

Деловая информация и документы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2020

№ 3157

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

На основании статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от 18.01.2013 №117:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Урай от 11.04.2019 №841, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай В.В.Гамузова.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 17.12.2020 № 3157

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – административный регламент)

1. Абзац первый подпункта 2.7.1 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:
«2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявители подают в письменной форме или в форме электронного документа запрос по образцу, установленному приложением 1 или 2 к административному регламенту, с указанием всех обязательных сведений.»

2. Подпункт 7 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:
«7) трудовая книжка (для неработающих граждан) за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года.»

3. Подпункт 8 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 дополнить подпунктом «л)» следующего содержания:

«л) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица из пенсионного фонда (для неработающих граждан).»

4. Пункт 2.9 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) запрос не соответствует требованиям, установленным подпунктом 2.7.1 пункта 2.7, и (или) не содержит обязательных сведений, предусмотренных образцом запроса, установленным приложением 1 или 2 к административному регламенту.»

5. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений, документов,
а также постановка граждан
на учёт в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Главе города Урай

от _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ проживающего (проживающей) по адресу:

_____ адрес электронной почты: _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня и членов моей семьи в количестве _____ человек на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по категории «малоимущие».

Я и члены моей семьи в количестве _____ человек занимаем жилое помещение по адресу: _____

_____ (указать адрес, тип площади и ее размеры)

Фамилия, имя, отчество заявителя, членов семьи	Родственные отношения	Адрес	ИНН заявителя и совершеннолетних членов семьи*	СНИЛС заявителя и членов семьи*	Общая площадь жилого помещения (без балконов, лоджий)
Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:					

* Указанные сведения подлежат обязательному указанию.

Члены моей семьи, зарегистрированные по другому адресу:

Фамилия, имя, отчество заявителя, членов семьи	Родственные отношения	Адрес	Тип жилой площади (отдельная, коммунальная, общежитие)	Занимаемая площадь (кв.м)	Всего человек зарегистрировано по месту жительства

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет я и члены моей семьи не производили/производили (подчеркнуть) (если производили, то какие именно)

Я и члены моей семьи имеем на праве собственности следующее налогооблагаемое имущество и доход (подлежит обязательному заполнению):
- недвижимое имущество:

Вид и наименование имущества	Площадь (кв.м)	Доля	На кого зарегистрировано право собственности	Местонахождение имущества (адрес)	Основание приобретения**
Жилые дома					
Квартиры					
Дачи					

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:					

* Указанные сведения подлежат обязательному указанию.

Члены моей семьи, зарегистрированные по другому адресу:

Фамилия, имя, отчество заявителя, членов семьи	Родственные отношения	Адрес	Тип жилой площади (отдельная, коммунальная, общежитие)	Занимаемая общая площадь (кв.м)	Всего человек зарегистрировано по месту жительства

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет я и члены моей семьи не производили/производили (нужное подчеркнуть) (если производили, то какие именно)

Я и члены моей семьи в целях рассмотрения настоящего заявления даём согласие на обработку своих персональных данных, в объёме, необходимом для предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Ежегодная перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, проходит с 01 февраля до 01 апреля. С условиями и порядком прохождения ежегодной перерегистрации ознакомлены.

Решение о постановке либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях прошу выдать мне на руки, направить по почте, электронной почте, через МФЦ (подчеркнуть).

Подпись заявителя: _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Подписи совершеннолетних членов семьи: _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Данные позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление
Документы представлены на приеме « ____ » _____ 20 ____ г.

Выдана расписка в получении документов « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

Ф.И.О. (должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Расписку получил « ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. и подпись заявителя)

Данные позиции заполняются должностным лицом, принявшим документы
Заявление зарегистрировано в книге учёта граждан за № _____ от _____.

(должность)

Ф.И.О. (должностного лица, принявшего заявление (подпись)).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2020

№ 3192

О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 27.04.2020 №1043 «О резервах (запасах) финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны муниципального образования городской округ город Урай»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом города Урай:

1. Внести изменения в постановление администрации города Урай от 27.04.2020 №1043 «О резервах (запасах) финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны муниципального образования городской округ город Урай»:

1) заголовок изложить в новой редакции:

«О резервах (запасах) финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны города Урай»;

2) пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Порядок создания, хранения, восполнения (обновления) и использования резерва (запаса) материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны города Урай согласно приложению 1.»;

3) пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Утвердить резерв (запас) материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны города Урай согласно приложению 2.»;

4) пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Определить лиц, ответственных за создание, хранение, восполнение (обновление) и использование резерва (запаса) материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны города Урай согласно приложению 3.»;

5) пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Определить, что финансовый ресурс для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны города Урай обеспечивается за счет средств резервного фонда администрации города Урай в соответствии с постановлением администрации города Урай о резервном фонде администрации города Урай с учетом положений Постановления Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 №304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».»;

5) в приложении 1:

а) заголовок изложить в новой редакции:

«Порядок создания, хранения, восполнения (обновления) и использования резерва (запаса) материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны города Урай».

б) в пунктах 1, 2 слова «муниципального образования городской округ город» заменить словами «города»;

в) пункт 7 изложить в новой редакции:

«7. Расходы по созданию, хранению, восполнению (обновлению) резерва материальных ресурсов являются расходными обязательствами города Урай и обеспечиваются за счет средств бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее бюджет города Урай).»;

г) в подпунктах 13.1, 13.2, 13.4 пункта 13 слова «муниципального образования городской округ город» заменить словами «города»;

б) в приложении 2:

а) заголовок изложить в новой редакции:

«Резерв материальных ресурсов (запасов) для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны города Урай»;

б) раздел 6 таблицы изложить в новой редакции:

6. Средства оповещения и связи			
1	Радиостанция стационарная (мобильная) Motorola DM1400	шт.	1
2	Радиостанция (портативная) Motorola CP040	шт.	10
3	Радиостанция (портативная) Motorola CP140	шт.	1
4	Электромобиль МЕТА 2620	шт.	2
5	Громкоговоритель РМ-88	шт.	2
6	ЗИП для системы МАСЦО (ТЭЗ МДЦ П-166М)	шт.	4
7	ЗИП для системы МАСЦО (Субблок ИВЭ П-166М)	шт.	4
8	ЗИП для системы МАСЦО (ИБП)	шт.	1

»;

7) заголовок приложения 3 изложить в новой редакции:

«Перечень лиц, ответственных за создание, хранение, восполнение (обновление) и использование резерва (запаса) материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны города Урай».

2. Постановление опубликовать в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай А.Ю. Ашихмина.

Глава города Урай
Т. Р. Закирьянов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2020

№ 3265

О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 19.06.2019 №1438 «Об утверждении генеральной схемы санитарной очистки территории муниципального образования городской округ город Урай»

На основании статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», устава города Урай:

1. Внести изменения в постановление администрации города Урай от 19.06.2019 №1438 «Об утверждении генеральной схемы санитарной очистки территории муниципального образования городской округ город Урай»:

1.1. В заголовке слова «городской округ» исключить.

1.2. В пункте 1 слова «городской округ» исключить.

1.3. В приложении к постановлению:

1) в заголовке слова «городской округ» исключить;

2) в разделе «Термины и определения» слова «городской округ» исключить;

3) в абзаце четвертом пункта 1.1 слова «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ» исключить;

4) абзац первый пункта 3.10 раздела 3 признать утратившим силу;

5) в абзаце седьмом пункта 5.4 раздела 5 слова «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ» исключить;

6) в абзаце четырнадцатом пункта 5.4 раздела 5 слова «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ» исключить;

7) в пункте 29 раздела «Перечень законодательных и нормативно-правовых актов, использованных при разработке генеральной схемы очистки» слова «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ» исключить.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Г.Г. Волошина.

Глава города Урай
Т. Р. Закриванов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2020

№ 3272

О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 13.08.2020 № 1854

На основании Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 (далее – Положение):

1. Внести в постановление администрации города Урай от 13.08.2020 №1854 «О некоторых вопросах, связанных с признанием помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Межведомственной комиссии привлекать собственника жилого помещения (уполномоченного им лица) (за исключением собственников - органов и (или) организаций, указанных в абзацах третьем, шестом пункта 7 Положения), к работе в Межведомственной комиссии с правом совещательного голоса, уведомив его о времени и месте заседания Межведомственной комиссии не позднее чем за 3 календарных дня одним из следующих способов:

1) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) лично под расписку;

3) по адресу электронной почты;

4) телефонограммой.

Участие в работе Межведомственной комиссии собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, не является обязательным.»

1.2. В приложении 1 к постановлению пункт 13 признать утратившим силу.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай А.Ю. Ашихмина.

Глава города Урай
Т. Р. Закриванов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2020

№ 3273

О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения**новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, на территории города Урай**

Во исполнение постановлений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», от 22.12.2020 №178 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»:

1. Продлить до 31.01.2021 включительно действие пункта 4 постановления администрации города Урай от 08.04.2020 №923 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, на территории города Урай».

2. Заместителю главы города Урай Е.Н. Подбужко:

1) с 01.01.2021 по 31.01.2021 организовать в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, осуществление учебного процесса по реализации дополнительных общеобразовательных программ в следующих формах:

а) лекционные (теоретические) занятия проводить онлайн с применением дистанционных образовательных технологий без посещения учащимися помещений образовательных организаций;

б) практические занятия проводить очно с разведением потоков обучающихся по разным аудиториям и учебным помещениям из расчета 1 человек на 4 кв.м площади помещения;

2) обеспечить с 01.01.2021 по 31.01.2021 реализацию основных общеобразовательных программ для обучающихся 6-11 классов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, определяемом образовательной организацией, в следующих образовательных организациях:

а) с количеством обучающихся, превышающим проектную мощность в 1,5 и более раза;

б) в случае диагностирования среди персонала 3-х и более связанных между собой случаев новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в пределах одного инкубационного периода (14 дней).

3. В пункте 6 постановления администрации города Урай от 05.11.2020 №2708 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, на территории города Урай» слова «от 28.02.2020» заменить словами 28.08.2020».

4. Начальнику управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай (Н.В. Емшанова) направить постановление органам местного самоуправления города Урай, органам администрации города Урай, муниципальным учреждениям города Урай и заинтересованным лицам.

5. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Урай В.В. Гамузова, заместителей главы города Урай Е.Н. Подбужко, С.П. Новосёлову, А.Ю. Ашихмина, Г.Г. Волошина.

Глава города Урай Т. Р. Закриванов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2020

№ 3286

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о местных налогах и сборах»

В соответствии с пунктом 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Урай от 18.01.2013 №117 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Урай в новой редакции»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах» согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П. Новосёлову.

Глава города Урай Т. Р. Закриванов

Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 24.12.2020 № 3286

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах»
(далее – административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент регулирует отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах», устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Урай, ее должностных лиц и муниципальных служащих, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

1.2. Сокращения, используемые в настоящем административном регламенте:

1) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах»;

2) заявитель – лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги;

3) запрос – запрос о предоставлении муниципальной услуги (понятия «запрос» и «заявление» в административном регламенте являются равнозначными);

4) многофункциональный центр – муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) официальный сайт – официальный сайт органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uraй.ru);

6) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>).

В целях настоящего административного регламента под данным сокращением понимается также региональная информационная система Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru/>);

7) уполномоченный орган – Комитет по финансам администрации города Урай (орган администрации города Урай, ответственный за предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Урай);

8) необходимые услуги – услуги, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении муниципальной услуги;

9) сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

10) Федеральный закон №210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) справочная информация – информация, к которой относится:

а) место нахождения и графики работы администрации города Урай, уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

б) справочные телефоны администрации города Урай, уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра, в том числе номер телефона-автотелефонатора (при наличии);

в) адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи администрации города Урай, уполномоченного органа в сети Интернет;

12) РРГУ – региональная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

13) комплексный запрос – запрос о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренный статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

1.3. Круг заявителей: физические и юридические лица (за исключением государственных органов, территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в уполномоченный орган с запросом.

При обращении с запросом представителя заявителя (далее также именуемый заявителем), представляются документы, удостоверяющие его личность, а также права (полномочия) представителя на обращение с запросом.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и необходимых услуг размещается:

1) на официальном сайте;

2) на Едином портале;

2) на информационных стендах, находящихся в здании администрации города Урай.

1.4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и необходимых услуг, предоставляемых в электронной форме, могут быть получены заявителем в личном кабинете на Едином портале.

1.4.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо (специалист) осуществляет устное информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги и необходимых услуг, о ходе их предоставления продолжительностью не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, заявителю предлагается направить в администрацию города Урай обращение о предоставлении письменной консультации либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.4.4. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги и необходимых услуг, о ходе их предоставления осуществляется при обращении заявителя в письменной форме (почтовым отправлением в адрес администрации города Урай, посредством факсимильной связи) или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (по электронной почте, при размещении обращения на официальном сайте).

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации обращения в администрации города Урай.

В случае, если в обращении не указаны фамилия, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому ответ должен быть направлен, ответ не дается.

1.4.5. Справочная информация размещается и актуализируется уполномоченным органом:

1) в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети Интернет:

а) на официальном сайте («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» - «Муниципальные услуги» - «Утвержденные административные регламенты» - «Административные регламенты предоставления муниципальных услуг» - соответствующий административный регламент - «Описание»);

б) на Едином портале (карточка муниципальной услуги), в РРГУ;

2) в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Справочная информация может быть получена:

1) непосредственно в администрации города Урай (уполномоченном органе) по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60 (кабинет 110);

2) по телефону: (34676) 2-95-77;

3) на официальном сайте;

4) при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу, при размещении обращения на официальном сайте, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в администрацию города Урай (уполномоченный орган);

5) на Едином портале (карточка муниципальной услуги);

6) в многофункциональном центре.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Урай.

Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Урай, является Комитет по финансам администрации города Урай.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивает структурное подразделение уполномоченного органа – служба планирования доходов бюджетного управления Комитета по финансам администрации города Урай.

2.3. Государственные органы, органы местного самоуправления, организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги – не предусмотрены.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу (уполномоченный орган), не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Урай муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Урай от 27.09.2012 №79.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги: не более двух месяцев со дня регистрации запроса. По решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

Дата поступления запроса в уполномоченный орган определяется с учетом требований пункта 2.15 административного регламента.

При подаче запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления такого запроса в уполномоченный орган.

2.5.1. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги: не установлен.

2.5.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: установлен пунктом 3.5 административного регламента.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

1) на официальном сайте («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» - «Муниципальные услуги» - «Утвержденные административные регламенты» - «Административные регламенты предоставления муниципальных услуг» - соответствующий административный регламент - «Описание»).

2) на Едином портале (карточка муниципальной услуги), в РРГУ.

В случае внесения в нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, муниципального образования город Урай изменений, касающихся предоставления муниципальной услуги, до приведения в соответствие с ними административного регламента применяются положения указанных нормативных правовых актов с учетом внесенных изменений.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, необходимых услуг:

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в письменной форме или в форме электронного документа запрос в свободной форме или по форме, установленной приложением 1 к административному регламенту, в котором обязательно указываются:

1) наименование уполномоченного органа, либо должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица уполномоченного органа, которому направлен запрос;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

3) почтовый адрес (адрес электронной почты) заявителя, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

4) ИНН заявителя;

5) содержание обращения;

6) кадастровый номер объекта недвижимости, его адрес (местоположение), разрешенное использование, площадь и кадастровая стоимость (указываются в случае, если запрос содержит просьбу дать разъяснения по вопросу применения налоговой ставки в отношении объекта недвижимости);

7) способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в МФЦ, уполномоченном органе, посредством почтовой связи или электронной почты);

8) подпись заявителя;

9) дата запроса.

К заявлению (запросу) могут быть приложены необходимые документы и материалы, подтверждающие изложенные доводы.

Запрос подается следующими способами:

1) доставка заявителем лично в уполномоченный орган;

2) направление посредством почтового отправления;

3) в электронной форме;

4) через многофункциональный центр.

2.7.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя в случае предоставления запроса лично;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, в случае, если с запросом обращается представитель заявителя.

2.7.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: отсутствуют.

2.7.4. При непредоставлении заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента, отказ в предоставлении муниципальной услуги не допускается. Такие документы и сведения уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.5. Требования, предъявляемые к документам:

1) документы, в установленных законодательством случаях, должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии), иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) запрос должен быть оформлен на русском языке;

7) запрос и (или) оригиналы документов, составленные на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

8) при наличии в запросе и (или) документах сведений, составляющих коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, в запросе указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих такие сведения;

9) запрос должен быть заверен подписью заявителя.

2.7.6. Запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами города Урай находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса;

б) наличие ошибок в запросе и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.7. Способы получения документов заявителями: в письменной или электронной форме, если иное не предусмотрено действующими нормативными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: не установлен.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрос подан ненадлежащим лицом;

2) невозможно идентифицировать налогоплательщика, налогового агента, а также объект недвижимости, в отношении которого необходимо дать разъяснения по вопросу применения налоговой ставки, поскольку запрос не содержит сведений об ИНН налогоплательщика, налогового агента, либо сведений об указанном объекте недвижимости;

3) письменное заявление о добровольном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) несоответствие запроса требованиям, установленным подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги), не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.13. Максимальные сроки ожидания в очереди:

1) при подаче запроса (запроса о предоставлении услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги) - 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут;

3) для получения консультации - 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса (запроса о предоставлении услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги),

в том числе в электронной форме – 1 рабочий день.

Датой поступления запроса в уполномоченный орган считается дата регистрации запроса в уполномоченном органе.

В случае представления запроса посредством почтовой связи его регистрация производится не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления запроса.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

1) Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

2) Места для ожидания (зал ожидания) оборудуются стульями, скамьями.

3) Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

4) Места приема заявителей:

а) оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, режима работы;

б) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

5) Рабочее место каждого специалиста, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствами.

6) Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

7) Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

8) На информационных стендах, на официальном сайте, размещается следующая актуальная информация:

а) текст настоящего административного регламента;

б) время приема заявителей;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, мест ожидания и приема заявителей, мест для заполнения запросов и мест информирования заявителей обеспечивается в многофункциональном центре в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.17.1. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.17.2. Оценка качества и доступности муниципальной услуги осуществляется по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность, полнота, актуальность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем формы и способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (в письменной форме – лично, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр);

3) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

6) информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в установленном административном регламенте порядка, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) доступность для заявителей обращения за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр (возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), количество запросов о предоставлении муниципальной услуги, принятых через многофункциональные центры, от общего количества запросов);

8) количество жалоб по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги;

9) удовлетворенность заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса с использованием Единого портала и официального сайта не осуществляется.

2.18.2. Заявителям предоставляется возможность направления запроса в электронной форме - по электронной почте, подписанного электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона №210-ФЗ.

2.18.3. Запрос, направляемый в форме электронного документа, заполняется заявителем.

2.18.4. При поступлении запроса по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса, заявителю направляется уведомление о приеме запроса к рассмотрению. Принятый к рассмотрению запрос распечатывается, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном административным регламентом порядке.

2.18.5. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг (если установленные документы не были представлены заявителем самостоятельно);

3) анализ документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) предоставление заявителю информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

2) получение необходимых бланков запросов для предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация запроса».

3.2.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: поступление запроса в уполномоченный орган или многофункциональный центр.

3.2.2. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию запроса (далее - специалист, ответственный за прием запроса):

1) устанавливает личность и полномочия заявителя (при личной подаче запроса);

2) осуществляет регистрацию поступившего запроса в журнале регистрации запросов;

3) заполняет и выдает по требованию заявителю расписку с описью представленных документов и датой их принятия по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

3.2.3. При поступлении запроса в электронной форме или почтовым отправлением расписка направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации запроса, способом, который использовал заявитель при подаче (направлении) запроса, либо способом, указанным в запросе.

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.2.5. В случае подачи запроса в многофункциональный центр, сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию запроса:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя (при личной подаче запроса);

2) регистрирует поступивший запрос в системе АИС МФЦ в соответствии с регламентом многофункционального центра;

3) заполняет и выдает заявителю расписку с описью представленных документов и датой их;

4) формирует комплект документов и с описью представленных документов направляет его в уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в многофункциональный центр, согласно соглашению о взаимодействии.

3.2.6. Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. Результат административной процедуры: прием и регистрация запроса и документов, представленных заявителем, зафиксированные в расписке и журнале регистрации запросов или в системе АИС МФЦ.

3.2.8. Специалист, ответственный за прием запроса, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление услуги (далее – ответственный специалист), в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

3.3. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг» (если установленные документы не были представлены заявителем самостоятельно) не осуществляется.

3.4. Административная процедура «Анализ документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении».

3.4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ответственным специалисту зарегистрированного запроса.

3.4.2. Ответственный специалист:

1) проводит проверку запроса на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9 настоящего административного регламента;

2) осуществляет взаимодействие с заявителем по вопросам уточнения информации, изложенной в запросе;

3) готовит проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение

административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) за рассмотрение запроса, подготовку и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - ответственный специалист;

2) за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - председатель Комитета по финансам администрации города Урай либо лицо, его замещающее;

3) за регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры - не более 39 рабочих дней со дня поступления запроса в уполномоченный орган.

3.4.5. Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Результат исполнения административной процедуры:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги в форме письменного разъяснения за подписью председателя Комитета по финансам администрации города Урай с присвоенным регистрационным номером;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме подписанного председателем Комитета по финансам администрации города Урай отказа в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером.

3.4.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация специалистом уполномоченного органа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота администрации города Урай.

3.5. Административная процедура «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги».

3.5.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом административной процедуры, предусмотренной пунктом 2.4 административного регламента.

3.5.2. Ответственный специалист осуществляет выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в запросе.

3.5.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги при личном приеме заявителя осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, а также документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.5.4. Срок исполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней.

3.5.5. Критерий принятия решения по административной процедуре: способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный заявителем в запросе.

3.5.6. Результат исполнения административной процедуры:

1) выдача (направление) заявителю ответа на запрос;

2) выдача (направление) заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Способ фиксации результата административной процедуры: документальное подтверждение факта выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в запросе (в т.ч. отметка о вручении (подпись заявителя), почтовая квитанция).

3.6. Хранение невостребованного заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии многофункционального центра с администрацией города Урай хранение невостребованного заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр из уполномоченного органа.

3.6.2. По истечении срока хранения, результат предоставления муниципальной услуги передается в уполномоченный орган.

3.6.3. Невостребованный результат предоставления муниципальной услуги хранится в уполномоченном органе в течение установленного срока его действия.

3.6.4. По истечении установленного срока хранения невостребованный заявителем результат муниципальной услуги считается недействительным и подлежит уничтожению в установленном порядке, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Порядок выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

3.7.1. Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

3.7.2. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала не предоставляется.

3.7.3. На официальном сайте размещены образцы заполнения электронной формы запроса.

3.7.4. Предоставление муниципальной услуги начинается с приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифици-

рованной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом.

В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного специалистом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

3.7.6. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. Межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется по правилам, установленным пунктом 3.3 административного регламента.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - исправление ошибок) осуществляется на основании обращения заявителя в уполномоченный орган.

3.8.2. Исправление ошибок должно быть осуществлено в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган обращения об исправлении ошибок.

3.8.3. Решение об исправлении ошибок принимается руководителем уполномоченного органа в случае, если в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, выявлены опечатки или опечатки, допущенные уполномоченным органом.

3.8.4. Ответственный специалист осуществляет исправление ошибок либо подготовку ответа заявителю с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - отказ).

3.8.5. Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется ответственным специалистом способом, определенным заявителем при обращении об исправлении ошибок.

4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые многофункциональным центром (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) прием запроса заявителя и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги (в случае, если запрос подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

4) направление в уполномоченный орган комплекта документов, сформированного на основании запроса и иных документов, представленных заявителем;

5) получение от уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги;

6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

7) обработка персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса возможна с использованием официального сайта и официального сайта многофункционального центра.

4.3. При записи на прием в многофункциональный центр заявителю обеспечивается возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

4.4. При осуществлении записи на прием многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

4.5. При подаче запроса через многофункциональный центр он направляется многофункциональным центром в администрацию города Урай одновременно с документами, установленными пунктом 2.7 административного регламента, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в многофункциональный центр.

4.6. Особенности взаимодействия многофункционального центра с органом, предоставляющим муниципальную услугу, устанавливаются соглашением сторон о взаимодействии.

4.7. Муниципальная услуга не является услугой «полного цикла», предоставляемой в многофункциональном центре.

4.8. Муниципальная услуга не может быть получена посредством комплексного запроса.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за исполнением административного регламента, за совершением административных процедур, принятием решений и совершением действий специалистами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета по финансам администрации города Урай – руководителем уполномоченного органа.

Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента, за совершением административных процедур, принятием решений и совершением действий должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги осуществляется еженедельно.

5.2. Контроль за деятельностью уполномоченного органа в части соблюдения требований к полноте и качеству исполнения административного регламента осуществляется заместителем главы города Урай, курирующим соответствующее направление деятельности.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов.

5.3. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги могут являться:

1) установление администрацией города Урай форм отчетности о предоставлении муниципальной услуги (форм справок, отчетов) и периодичности их предоставления;

2) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, специалистов, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) проведение проверок (плановых и внеплановых) полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

5.4. Проверка проводится комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации города Урай.

5.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком проверок, утверждаемым постановлением администрации города Урай, не реже одного раза в два года.

5.6. При проверке могут рассматриваться несколько аспектов предоставления муниципальной услуги (комплексная проверка) или отдельные вопросы предоставления муниципальной услуги (тематическая проверка).

5.7. В случае выявления нарушений должностным лицом, специалистом положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также по обращению заявителя администрация города Урай проводит внеплановую проверку.

5.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

5.9. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги, а также жалоб на действия (бездействие) специалистов (должностных лиц) при предоставлении муниципальной услуги, при выявлении нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. За правонарушения решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение административного регламента должностные лица, муниципальные служащие, специалисты уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Урай, работники многофункционального центра несут дисциплинарную, административную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.12. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

5.12.1. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

5.12.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять обращения с требованием проведения проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае, если они полагают, что права и законные интересы заявителей при предоставлении муниципальной услуги нарушены, осуществлять контроль за рассмотрением своих обращений.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

6.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ (далее – организации), и их работников (далее – жалоба).

6.2. Жалоба подается в письменной форме или электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) администрации города Урай, ее должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) многофункционального центра – в администрацию города Урай на имя главы города Урай:

а) по почте по адресу: 628285, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60;

б) при личном приеме заявителя должностным лицом администрации города Урай, в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги);

в) через многофункциональный центр;

г) по электронной почте по адресу: adm@uray.ru;

д) посредством официального сайта («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» - «Жалобы граждан»).

е) с использованием Единого портала через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (https://do.gosuslugi.ru/) (далее - система досудебного обжалования);

2) на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра - в многофункциональный центр на имя директора муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

а) по почте по адресу: 628284, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, микрорайон 3, дом 47;

б) при личном приеме заявителя должностным лицом многофункционального центра;

в) по электронной почте по адресу: priem@mfcuray.ru;

г) посредством официального сайта многофункционального центра в сети «Интернет» (www.mfcuray.ru);

д) с использованием Единого портала через систему досудебного обжалования;

3) на решения и действия (бездействие) работника организации - в организацию на имя руководителя данной организации:

а) по почте;

б) при личном приеме заявителя должностным лицом организации;

в) по электронной почте;

г) посредством официального сайта организации в сети «Интернет»;

д) с использованием Единого портала через систему досудебного обжалования.

6.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) при личном устном обращении заявителя в администрацию города Урай (уполномоченный орган), многофункциональный центр, организацию, в том числе по телефону;

2) при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу, при размещении обращения на официальном сайте, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в администрацию города Урай (уполномоченный орган);

3) посредством размещения информации на официальном сайте («Информация для граждан»- «Государственные и муниципальные услуги» – «Жалобы граждан» - «Документы, регулирующие работу с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц» или «Обращения граждан» - «Документы, регулирующие работу с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц»);

4) посредством размещения информации на официальном сайте многофункционального центра, организации в сети Интернет;

5) посредством размещения информации на Едином портале (карточка муниципальной услуги).

6.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление администрации города Урай от 10.04.2018 №790 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Урай, предоставляющей муниципальные услуги, ее должностных лиц и муниципальных служащих, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников».

6.5. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 6.4 регламента, размещается на официальном сайте («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» - «Муниципальные услуги» - «Утвержденные административные регламенты» - «Административные

регламенты предоставления муниципальных услуг» - соответствующий административный регламент – «Описание» - «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования»);
2) на Едином портале (карточка муниципальной услуги), в РРГУ.

**Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах»**

Председателю Комитета по финансам администрации города Урай

(Ф.И.О./ наименование заявителя)

(юридический адрес /местожительства)

(почтовый адрес)

(ИНН заявителя)

(телефон)

(адрес электронной почты)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах»

Прошу дать разъяснения по вопросу _____

* (если запрос содержит просьбу дать разъяснения по вопросу применения налоговой ставки в отношении объекта недвижимости, указывается кадастровый номер объекта недвижимости, его адрес (местоположение), разрешенное использование, площадь и кадастровая стоимость)

Способ направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги:

- в МФЦ;
- в Комитете по финансам администрации города Урай;
- посредством почтовой связи;
- на адрес электронной почты.

Подпись заявителя: _____ 20 ____ года
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

**Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах»**

Расписка
о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах»

от _____
(Ф.И.О./наименование заявителя)

Регистрационный № запроса _____ дата _____

№	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление (запрос)		
2.			
3.			
4.			
...			
п			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее:

Принял _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.12.2020

№ 3295

О расселении квартир многоквартирных жилых домов

В целях реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 №346-п, в соответствии с постановлениями администрации города Урай от 18.12.2018 №3340 «Об утверждении перспективного перечня №6 жилых домов, подлежащих сносу с учетом их фактического состояния», от 28.11.2019 №2868 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», от 11.08.2020 №1838 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», от 24.04.2020 №1029 «Об изъятии земельного участка и жилых помещений для муниципальных нужд», от 24.11.2020 №2890 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 26.11.2020 №2929 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 26.11.2020 №2910 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 26.11.2020 №2928 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 18.11.2020 №2818 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 26.11.2020 №2926 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 26.11.2020 №2924 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 26.11.2020 №2930 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 22.12.2020 №3262 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 22.12.2020 №3261 «Об изъятии для муниципальных нужд», от 22.12.2020 №3259 «Об изъятии для муниципальных нужд»:

1. Произвести расселение граждан из жилых помещений, проживающих по адресам в городе Урай:

- микрорайон 1Г, дом 10, квартиры №№4, 11, 12;
- микрорайон 1Д, дом 13, квартира №1;
- микрорайон 1Д, дом 43, квартиры №№1, 4, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 16, 20, 21, 23, 24;
- микрорайон 1Г, дом 41, квартиры №№1, 2, 4, 5, 8, 9, 11, 12;
- микрорайон 1Г, дом 42, квартиры №№2, 4, 5, 8, 9, 11, 12;
- микрорайон 1Г, дом 43, квартиры №№2, 5, 8, 11;
- микрорайон 1Г, дом 44, квартиры №№2, 5, 8, 11;
- микрорайон 1Г, дом 50, квартиры №№2, 5, 8, 11;
- микрорайон 1Г, дом 56, квартиры №№2, 5, 11, 14, 17, 20, 23;
- микрорайон 1Д, дом 65, квартиры №№4, 6, 8;
- микрорайон 1Г, дом 62, квартиры №№2, 4, 6, 8, 10, 12;
- микрорайон Аэропорт, дом 6а, квартиры №№2, 5, 8, 11.

2. Управлению по учёту и распределению муниципального жилого фонда администрации города Урай (С.В.Белова) уведомить жителей домов о принятом решении и подготовить проекты договоров с гражданами расселяемых квартир.

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Урай В.В. Гамузова.

Глава города Урай Т. Р. Закирянов

ДУМА ГОРОДА УРАЙ

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2020 года

№ 117

**О награждении
Почетной грамотой Думы города Урай**

Рассмотрев материалы, представленные для награждения Почетной грамотой Думы города Урай, в соответствии с Положением о наградах и званиях города Урай, принятым решением Думы города Урай от 24 мая 2012 года № 53, Дума города Урай **решила**:

1. Наградить Почетной грамотой Думы города Урай за высокое профессиональное мастерство и многолетний труд и в связи с 15-летним юбилеем общества с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь»

Ускову Ольгу Сергеевну, ведущего редактора производственного персонала (редакции художественных программ) телерадиокомпания «Спектр+» общества с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя».

Председатель Думы города Урай Г. П. Александрова

ДУМА ГОРОДА УРАЙ

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2020 года

№ 118

**О награждении
Благодарственным письмом Думы города Урай**

Рассмотрев материалы, представленные для награждения Благодарственным письмом Думы города Урай, и в соответствии с Положением о наградах и званиях города Урай, принятым решением Думы города Урай от 24 мая 2012 года № 53, Дума города Урай **решила:**

1. Наградить Благодарственным письмом Думы города Урай за высокое профессиональное мастерство и многолетний труд и в связи с 15-летним юбилеем общества с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь»:

Высоцкого Станислава Казимировича, инженера средств радио и телевидения производственного персонала телерадиокомпании «Спектр+» общества с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь», **Самалюк Эльвиру Ильдусовну**, инженера видеомонтажа производственного персонала телерадиокомпании «Спектр+» общества с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь»,

Саидова Шамиля Маратовича, режиссера СМИ производственного персонала телерадиокомпании «Спектр+» общества с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя».

Председатель Думы города Урай
Г. П. Александрова

Федерации», постановления администрации города Урай от 25.06.2019 №1524 «О муниципальных программах муниципального образования городской округ город Урай»:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Культура города Урай» на 2017-2021 годы, утвержденную постановлением администрации города Урай от 27.09.2016 №2917, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Е.Н. Подбучкую.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 25.12.2020 № 3301

**Изменения в муниципальную программу
«Культура города Урай» на 2017-2021 годы
(далее – муниципальная программа)**

1. В Паспорте муниципальной программы строку 9 изложить в новой редакции:

9.	Целевые показатели муниципальной программы	1. Количество организаций культуры, получивших современное оборудование – не менее 1 единицы, ежегодно. 2. Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры (процент к базовому значению) до 50%. 3. Увеличение числа граждан, принимающих участие в культурной деятельности (процент к базовому значению), до 10%. 4. Уровень удовлетворенности жителей города Урай качеством услуг, предоставляемых в сфере культуры, от 95% до 96,2%. 5. Доля специалистов, прошедших повышение квалификации путем направления на семинары, курсы повышения квалификации, обучение, от общего количества специалистов, от 18% до 23%.
----	--	---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2020

№ 3301

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Культура города Урай» на 2017-2021 годы**

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»,

2. В таблице 1 муниципальной программы строку 2 изложить в новой редакции:

2.	Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры (процент к базовому значению) <1>, <3>	%	30 994 обращений	-	-	9	48	50	50
----	---	---	---------------------	---	---	---	----	----	----

3. В таблице приложения 1 к муниципальной программе строку 3 изложить в новой редакции:

3	Увеличение числа граждан, принимающих участие в культурной деятельности (процент к базовому значению)	%	Показатель характеризует процесс интенсивности потребления культурных благ населения по сравнению с уровнем базового значения. Значение показателя рассчитывается по формуле: $KD = (M + B + KDU + KDF + ДШИ + Ф) / (M_0 + B_0 + KDU_0 + KDF_0 + ДШИ_0 + Ф_0) * 100 - 100$, где: KD – количество граждан, принимающих участие в культурной деятельности; M/M ₀ – количество посещений музея в отчетном году/ в базовом году, человек*; B/B ₀ – количество посещений общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках в отчетном году/ в базовом году, человек*; KDU/KDU ₀ – количество посещений платных культурно-массовых мероприятий культурно-досуговых учреждений в отчетном году/ в базовом году, человек*; KDF/KDF ₀ – количество участников клубных формирований в отчетном году/ в базовом году, человек; ДШИ/ДШИ ₀ – количество учащихся детских школ искусств в отчетном году/ в базовом году, человек; Ф/Ф ₀ – количество зрителей на киносеансах в отчетном году/ в базовом году, человек. *учитывается количество просмотров культурно-массовых мероприятий в дистанционном формате, в том числе on-line, проводимых учреждениями культуры. Источник информации: формы федерального статистического наблюдения: №6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»; №7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа»; №8-НК «Сведения о деятельности музея»; №1-ДШИ «Сведения о детской музыкальной, художественной, хореографической школе и школе искусств». Годовой отчет управления по культуре и социальным вопросам администрации города Урай в Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (раздел «Кинематография»). Отчет о мониторинге online-трансляций мероприятий, проводимых учреждениями культуры, предоставляемый в Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за отчетный год.
---	---	---	---

4. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в новой редакции:

«Приложение 3 к муниципальной программе «Культура города Урай» на 2017-2021 годы

Публичная декларация о результатах реализации мероприятий муниципальной программы «Культура города Урай» на 2017-2021 годы

№ п/п	Наименование результата	Значение результата (ед. измерения)	Срок исполнения	Наименование мероприятия (подпрограммы) муниципальной программы, направленного на достижение результата	Объем финансирования мероприятия
1	2	3	4	5	6
1	Количество организаций культуры, получивших современное оборудование	не менее 1 единицы ежегодно	2021 год	Подпрограмма 1. Модернизация и развитие учреждений в сфере культуры.	199 283,0
2	Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры (процент к базовому значению)	50%	2021 год		
3	Увеличение числа граждан, принимающих участие в культурной деятельности (процент к базовому значению)	10%	2021 год	Подпрограмма 2. Поддержка творческих и социокультурных гражданских инициатив, способствующих самореализации населения. Вовлечение граждан в культурную деятельность.	26 109,0
4	Уровень удовлетворенности жителей города Урай качеством услуг, предоставляемых учреждениями в сфере культуры	96,2%	2021 год		
5	Доля специалистов, прошедших повышение квалификации путем направления на семинары, курсы повышения квалификации, обучение от общего количества специалистов	23%	2021 год		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2020

№ 3302

**О создании рабочей группы по рассмотрению возможности
(невозможности) заключения концессионного соглашения объектом
которого является объект образования**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях», постановления администрации города Урай от 30.09.2020 №2355 «Об утверждении Порядка взаимодействия должностных лиц, органов администрации города Урай и муниципальных казенных учреждений города Урай при заключении концессионных соглашений в городе Урай», в соответствии с постановлением администрации города Урай от 22.12.2020 №3238 «Об утверждении Положения о рабочей группе по рассмотрению возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения»:

1. Создать рабочую группу по рассмотрению возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения объектом которого является объект образования.

2. Утвердить состав рабочей группы по рассмотрению возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения объектом которого является объект образования согласно приложению.

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П.Новосёлову.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 25.12.2020 № 3302****Состав рабочей группы
по рассмотрению возможности (невозможности) заключения
концессионного соглашения объектом которого является объект
образования (далее – Рабочая группа)**

Глава города Урай, председатель Рабочей группы.

Первый заместитель главы города Урай (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке), заместитель председателя Рабочей группы.

Начальник управления экономического развития администрации города Урай (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке), секретарь Рабочей группы.

Заместитель главы города Урай, курирующий направления экономики, финансов и инвестиций (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке).

Заместитель главы города Урай, курирующий направления в сфере жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта, гражданской защиты населения, в области информационных технологий и связи (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке).

Заместитель главы города Урай, курирующий направления строительства и градостроительства, землепользования и природопользования (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке).

Заместитель главы города Урай, курирующий направления социальной политики (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке).

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Урай (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке).

Начальник правового управления администрации города Урай (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке).

Начальник управления образования и молодежной политики администрации города Урай (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке).

Директор муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай» (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке).

Директор муниципального казенного учреждения «Управление капитальным строительством города Урай» (в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2020

№ 3316

**О внесении изменений в постановление
администрации города Урай от 30.04.2020 № 1076**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Урай от 11 ноября 2010 года № 3175 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов

муниципальных учреждений и внесения в них изменений»:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации города Урай от 30.04.2020 №1076 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета города Урай»» изменения согласно приложению.

2. Исполняющему обязанности директора муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета города Урай» (Е.М. Погадаева) обеспечить государственную регистрацию изменений в устав в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П. Новосёлову.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 26.12.2020 № 3316****Изменения в Устав муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета города Урай»**

1. Подпункты 2.3.19 – 2.3.38 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:
«2.3.19. Обеспечение формирования администрацией города Урай как главным администратором доходов бюджета перечней подведомственных администраторов доходов бюджета.

2.3.20. Подготовка и обеспечение предоставления администрацией города Урай как главным администратором доходов бюджета сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета.

2.3.21. Подготовка и обеспечение предоставления администрацией города Урай как главным администратором доходов бюджета сведений для составления и ведения кассового плана.

2.3.22. Обеспечение формирования и представления администрацией города Урай бюджетной отчетности главного администратора доходов бюджета.

2.3.23. Обеспечение ведения реестра источников доходов бюджета по закрепленным за администрацией города Урай источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.24. Подготовка методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет по закрепленным за администрацией города Урай источникам доходов в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

2.3.25. Обеспечение осуществления по закрепленным за администрацией города Урай источникам доходов начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

2.3.26. Обеспечение принятия по закрепленным за администрацией города Урай источникам доходов решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представления поручения в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.3.27. Обеспечение принятия по закрепленным за администрацией города Урай источникам доходов решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомления в орган Федерального казначейства.

2.3.28. Обеспечение формирования и представления администрации города Урай как главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета.

2.3.29. Обеспечение предоставления по закрепленным за администрацией города Урай источникам доходов информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3.30. Обеспечение принятия по закрепленным за администрацией города Урай источникам доходов решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

2.3.31. Обеспечение формирования администрацией города Урай как главным администратором источников финансирования дефицита бюджета перечней подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

2.3.32. Обеспечение осуществления планирования (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета, закрепленным за администрацией города Урай как главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета.

2.3.33. Подготовка распределения бюджетных ассигнований по подведомственным администрации города Урай администраторам источников финансирования дефицита бюджета и обеспечение исполнения соответствующей части бюджета.

2.3.34. Обеспечение формирования и представления администрацией города Урай бюджетной отчетности главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета.

2.3.35. Подготовка методики прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета, закрепленным за администрацией города Урай как главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

2.3.36. Подготовка обоснований бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, закрепленным за администрацией города Урай как главным администратором источников финансирования дефицита бюджета.

2.3.37. Обеспечение осуществления контроля за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета, закрепленных за администрацией города Урай как главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета.

2.3.38. Обеспечение поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, закрепленным за администрацией города Урай как главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета.»

2. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность: оказание платных услуг по ведению бухгалтерского учета и формированию отчетности юридическим лицам любой организационно-правовой формы и формы собственности, за исключением муниципальных учреждений, на основании заключенных договоров по ведению бухгалтерского учета и формированию отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет города Урай.»

ДУМА ГОРОДА УРАЙ

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2020 года

№ 109

О регулировании отдельных вопросов в сфере реализации инициативных проектов в городском округе Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

На основании статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 11.1 устава города Урай Дума города Урай решила:

1. Принять Положение о регулировании отдельных вопросов в сфере реализации инициативных проектов в городском округе Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2021.

Председатель Думы города Урай

Глава города Урай

_____ Г.П. Александрова

_____ Т.Р. Закирьянов

25 декабря 2020 г.

Приложение
к решению Думы города Урай
от 24 декабря 2020 года № 109

Положение о регулировании отдельных вопросов в сфере реализации инициативных проектов в городском округе Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Статья 1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьёй 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 11.1 устава города Урай регулируются отдельные вопросы в сфере реализации инициативных проектов в городском округе Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также «Положение» и «город Урай» соответственно).

2. Основные понятия, используемые в Положении, применяются в значении, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), уставом города Урай.

3. К предмету регулирования настоящего Положения относятся:

- 1) установление порядка определения части территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты;
- 2) установление порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;
- 3) определение порядка формирования и деятельности комиссии для проведения конкурсного отбора инициативных проектов;
- 4) уменьшение установленной Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

минимальной численности инициативной группы, имеющей право выступить с инициативой о внесении инициативного проекта;

5) предоставление права выступать инициатором проекта иным лицам, осуществляющим деятельность на территории города Урай, не наделенным таким правом Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) предусмотрение возможности выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Статья 2. Порядок определения части территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты

1. Часть территории города Урай, на которой может реализовываться инициативный проект или несколько инициативных проектов, определяется постановлением администрации города Урай (далее - администрация города)

2. Для определения части территории города Урай, на которой может реализовываться инициативный проект, инициатором проекта в администрацию города направляется ходатайство.

3. Ходатайство об определении части территории города Урай, на которой может реализовываться инициативный проект (далее - ходатайство), оформляется инициатором проекта в письменной форме, и должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование инициативного проекта;
 - 2) краткое описание инициативного проекта (обоснование актуальности, мероприятия, направленные на его реализацию);
 - 3) сведения о предполагаемой части территории города, на которой планируется к реализации инициативный проект (описание, схема границ территории, указание элемента планировочной структуры);
 - 4) сведения о представителе инициатора, ответственного за инициативный проект (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты).
4. Инициатор проекта вправе направить ходатайство в отношении одного или нескольких инициативных проектов.
5. Срок рассмотрения ходатайства составляет четырнадцать дней со дня его поступления в администрацию города.

6. Рассмотрение ходатайств об определении части территории города Урай, на которой может реализовываться инициативный проект, организуется уполномоченным органом, определенным постановлением администрации города (далее - уполномоченный орган администрации города).

7. Уполномоченный орган администрации города в течение трех дней со дня поступления в администрацию города ходатайства осуществляет следующие действия:

1) возвращает ходатайство представителю инициатора без рассмотрения в случае, если в нем не содержится обязательная информация, указанная в части 3 настоящей статьи, и (или) для реализации инициативного проекта на предлагаемой инициатором проекта части территории города Урай у администрации города отсутствуют необходимые полномочия или права.

Уведомление уполномоченного органа администрации города о возврате ходатайства без рассмотрения оформляется в письменной форме с обязательным указанием всех причин возврата;

2) направляет ходатайство в адрес отраслевого органа администрации города, курирующего соответствующее направление деятельности, которому соответствует внесенный проект (далее - отраслевой орган администрации города), для подготовки рекомендаций о части территории города Урай для реализации инициативного проекта.

8. Отраслевой орган администрации города, в течение семи дней со дня поступления к нему ходатайства, осуществляет подготовку и направление в адрес уполномоченного органа администрации города рекомендаций о части территории города Урай для реализации инициативного проекта, с описанием границ или приложением схемы границ.

9. Уполномоченный орган администрации города, с учетом поступивших рекомендаций отраслевого органа администрации города, обеспечивает:

- 1) подготовку и внесение проекта постановления администрации города об определении части территории города Урай, на которой может реализовываться инициативный проект;
- 2) направление (вручение) копии постановления администрации города об определении части территории города Урай, на которой может реализовываться инициативный проект, представителю инициатора проекта, сведения о котором указаны в ходатайстве, не позднее трех дней со дня его принятия.

Статья 3. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора

1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов с соблюдением требований Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящего Положения.

Инициаторами проектов вправе выступать:

- 1) инициативные группы граждан;
- 2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории города Урай;
- 3) индивидуальные предприниматели и организации, осуществляющие деятельность на территории города Урай.

Численность инициативной группы, выдвигающей инициативный проект, должна составлять не менее трех граждан, достигших возраста 16 лет и проживающих на территории города Урай.

2. До внесения инициативного проекта в администрацию города, инициатором обеспечивается рассмотрение проекта на собрании или

конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей города Урай или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

3. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путем опроса граждан, сбора их подписей.

Опрос граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта назначается и проводится в порядке, определенном решением Думы города Урай соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем заполнения гражданами подписного листа.

В подписной лист о поддержке инициативного проекта вносятся следующие сведения: фамилия, имя, отчество гражданина, подписывающего подписной лист, дата его рождения и место жительства, после внесения сведений в подписной лист гражданин ставит личную подпись в поддержку инициативного проекта.

Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

Каждый подписной лист с подписями граждан заверяется инициатором проекта. Если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

После окончания сбора подписей подписные листы сшиваются в один том, страницы в томе нумеруются.

4. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и должны содержать сведения, установленные частью 3 статьи 26.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также дополнительно сведения:

1) о количестве благополучателей от реализации инициативного проекта;

2) о способах использования результата реализации инициативного проекта, его эксплуатации, содержания, обеспечения сохранности с указанием соответствующих для этого ресурсов;

3) о способе выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта жителями города Урай или его части.

5. К инициативному проекту прилагаются:

1) решения собрания или конференции о поддержке инициативного проекта, опросные листы, подписные листы (в зависимости от способа выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта жителями города Урай или его части);

2) опись представленных документов.

Инициатор проекта вправе приложить документы (материалы, информация), обосновывающие инициативный проект (в том числе результаты исследования, проектная документация, смета, схемы монтажа, установки, размещения, чертежи, макеты, графики, презентации, фото - и видеотаблицы, подробное описание вносимого нефинансового вклада: информацию о количестве граждан (человек), готовых оказать содействие, трудоузатратах (рублей), участие на безвозмездной основе в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг).

Инициатор проекта представляет документы, удостоверяющие личность (для граждан) или подтверждающие полномочия (для организаций) или право действовать от имени инициаторов проекта.

Обработка персональных данных инициаторов проекта - физических лиц осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

6. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления его в администрацию города с приложением документов и материалов, предусмотренных частями 4 и 5 настоящей статьи.

7. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию города подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию города, и должна содержать сведения об инициативном проекте в соответствии с частью 3 настоящей статьи, и инициаторе (инициаторах) проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию города своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее семи дней.

Замечания и предложения вправе направлять жители города, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

8. Инициативный проект, внесенный в администрацию города, подлежит обязательному рассмотрению в течение тридцати дней со дня его внесения на предмет соблюдения требований, установленным частями 1 - 5 настоящей статьи.

9. Рассмотрение инициативного проекта организует уполномоченный орган администрации города.

10. Уполномоченный орган администрации города обеспечивает:

1) информирование жителей города Урай о внесении инициативного проекта, прием замечаний и предложений от жителей города Урай в соответствии с частью 6 настоящей статьи;

2) обобщение поступивших на инициативный проект замечаний и предложений;

3) направление инициативного проекта, а также информации о замечаниях и предложениях, поступивших в порядке информирования жителей города Урай о его внесении, в адрес отраслевого органа администрации города для

рассмотрения;

4) подготовку и внесение постановления администрации города о результате рассмотрения инициативного проекта в соответствии с частями 11, 12 настоящей статьи;

5) направление постановления администрации города о результате рассмотрения инициативного проекта его инициатору.

11. Отраслевой орган администрации города в течение десяти дней со дня поступления к нему проекта рассматривает его, а также замечания и предложения, поступившие в порядке информирования жителей города Урай о внесении инициативного проекта на предмет соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам города Урай, осуществляет подготовку и направление в адрес уполномоченного органа администрации города заключения на предмет правомерности и возможности его реализации.

12. Уполномоченный орган администрации города в соответствии с поступившим заключением отраслевого органа администрации города в течение трех дней вносит в администрацию города одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициатору проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

13. Администрация города принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, уставу города Урай;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления города Урай необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

14. Администрация города вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 13 настоящей статьи, обязана предложить инициатору проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

15. В случае, если в администрацию города внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация города принимает решение о проведении конкурсного отбора и информирует об этом инициатора проекта.

16. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов в соответствии с частью 12 статьи 26.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления» возлагается на комиссию, которая формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

Статья 4. Порядок формирования и деятельности комиссии для проведения конкурсного отбора инициативных проектов

1. Коллегиальный орган для проведения конкурсного отбора инициативных проектов (далее - Комиссия) формируется администрацией города и осуществляет свою деятельность с соблюдением требований статьи 26.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления» и настоящего Положения.

2. Администрация города в течение трех дней со дня появления оснований для проведения конкурсного отбора инициативных проектов направляет в Думу города Урай (далее - Дума города) сообщение о формировании Комиссии.

В сообщении о формировании Комиссии указывается информация о приоритетных проблемах, на решение которых направлены участвующие в конкурсном отборе инициативные проекты, общее число членов Комиссии.

3. Дума города в течение пяти дней со дня поступления сообщения, указанного в части 2 настоящей статьи, направляет в администрацию города свои предложения по формированию половины персонального состава Комиссии.

4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации города с учетом предложений Думы города.

5. Комиссия проводит конкурсный отбор инициативных проектов в течение десяти дней со дня утверждения ее персонального состава.

6. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе, решения принимаются голосованием.

Общее руководство Комиссией осуществляет председатель, обеспечивает ее деятельность администрация.

7. Председатель Комиссии:

1) созывает и ведет заседания Комиссии, подписывает все ее документы;

2) представляет Комиссию в отношениях с гражданами и организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, средствами массовой информации;

3) осуществляет иные полномочия, касающиеся организации деятельности

ти Комиссии.

8. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые являются правомочными в случае присутствия на них не менее половины членов Комиссии. Заседания комиссии проводятся в очной форме. Допускается проведение заседаний в заочной форме с принятием решений Комиссии путем опроса мнений ее членов.

Инициаторам проектов и их представителям при проведении заседаний Комиссии (в том числе в заочной форме) должна быть обеспечена возможность участия в рассмотрении инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

9. Комиссия проводит конкурсный отбор инициативных проектов с учетом результатов оценки каждого проекта по критериям согласно приложению 2 к настоящему Положению.

10. По итогам проведенного конкурсного отбора Комиссия в отношении каждого проекта принимает одно из следующих решений:

- 1) признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;
- 2) признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

11. Решение, указанное в пункте 1 части 10 настоящей статьи может быть принято в отношении только одного инициативного проекта из всех проектов, участвующего в конкурсном отборе.

12. Решение, указанное в пункте 2 части 10 настоящей статьи может быть принято в отношении всех инициативных проектов участвующих в конкурсном отборе.

13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом и в течение одного рабочего дня после его принятия направляется в администрацию города.

14. На основании решения Комиссии, указанного в пункте 1 части 10 настоящей статьи, администрация города принимает решение, предусмотренное пунктом 1 части 11 статьи 3 настоящего Положения.

Статья 5. Заключительные положения

1. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией города, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Отчет администрации города об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение тридцати календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

3. Информирование жителей города Урай о рассмотрении инициативного проекта, ходе его реализации и итогах обеспечивает уполномоченный орган администрации города.

Приложение 1

К Положению о регулировании отдельных вопросов в сфере реализации инициативных проектов в городском округе Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В администрацию города Урай

ИНИЦИАТИВНЫЙ ПРОЕКТ

(наименование инициативного проекта)

(инициатор проекта)

Сведения об инициативном проекте:	
1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города Урай или его части;	
2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;	
3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;	
4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;	
5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;	
6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;	
7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;	
8) указание на территорию города Урай или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с установленным порядком;	
9) сведения о количестве благополучателей от реализации инициативного проекта;	
10) сведения о способах использования результата реализации инициативного проекта, его эксплуатации, содержания, обеспечения сохранности с указанием соответствующих для этого ресурсов;	
11) сведения о способе выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта жителями города Урай или его части;	

Иные сведения, имеющие непосредственное отношение к инициативному проекту:

(контактные данные инициатора проекта: наименование (для организаций), ФИО (для граждан), адрес, тел., эл. почта)

Перечень прилагаемых к инициативному проекту документов:

(дата внесения проекта) (подпись инициатора проекта)

(отметка должностного лица администрации о внесении проекта: дата принятия, ФИО, должность сотрудника, принявшего документы)

**Приложение 2
К Положению о регулировании отдельных вопросов в сфере реализации инициативных проектов в городском округе Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

Критерии оценки инициативных проектов при проведении их конкурсного отбора

№ п/п	наименование критерия инициативного проекта	количество баллов по критерию	
1.	Актуальность проблемы, на решение которой направлен проект:		
	средняя - проблема широко осознается, ее решение приведет к улучшению качества жизни населения (целевой группы)	5	
	высокая - отсутствие решения проблемы негативно сказывается на качестве жизни населения (целевой группы)	10	
2.	Учет потребностей и пожеланий населения в определении проблемы, на решение которой направлен проект:	очень высокая - решение проблемы остро необходимо для обеспечения и сохранения условий жизнеобеспечения населения (целевой группы)	20
		выявленные потребности и пожелания учтены проектом частично	10
		выявленные потребности и пожелания учтены проектом полностью	20
3.	Количество благополучателей от реализации проекта:	менее 100 человек	5
		от 100 до 300 человек	10
		от 300 до 500 человек	15
		более 500	20
4.	Вклад в реализацию проекта со стороны граждан, индивидуальных предпринимателей, организаций (гарантированный документально):	- наличие нефинансового участия заинтересованных лиц в реализации проекта (планируемое обособанное участие на безвозмездной основе в выполнении работ, поставке товаров, оказании услуг и т.п.)	10
		- наличие финансового участия заинтересованных лиц в реализации проекта (планируемый объем инициативных платежей, в том числе в соотношении с общим объемом расходов на реализацию проекта согласно данным предварительного расчета):	
		до 5,0% от общей стоимости проекта	5
		от 5,1 до 10,0% от общей стоимости проекта	10
		от 10,1 до 15,0% от общей стоимости проекта	15
свыше 15,0% от общей стоимости проекта	20		
5.	Использование результата реализации проекта, решение вопросов его эксплуатации, содержания, обеспечения сохранности:	использовать результат реализации проекта возможно только однократно	5
		дальнейшее использование результата реализации проекта требует дополнительных ресурсов для его эксплуатации, содержания и сохранности, предложенных проектом	10
		использовать в дальнейшем результат реализации проекта возможно, ресурсы для его эксплуатации и содержания имеются	30

ДУМА ГОРОДА УРАЙ

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2020 года

№ 110

О внесении изменений в решение Думы города Урай «О Положении о порядке назначения и проведения собрания граждан в городе Урай»

Рассмотрев представленный главой города Урай проект решения Думы города Урай «О внесении изменений в решение Думы города Урай «О Положении о порядке назначения и проведения собрания граждан в городе Урай», Дума города Урай **решила:**

1. Внести изменения в решение Думы города Урай от 02.11.2006 №64 «О Положении о порядке назначения и проведения собрания граждан в городе Урай»:

- 1) пункт 2 признать утратившим силу;
- 2) в приложении:
 - а) пункт 3.2 дополнить абзацем третьим следующего содержания: «Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных.»;
 - б) пункт 4.1 дополнить абзацем шестым следующего содержания: «- обсуждение вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрение.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя».

3. Изменения в приложение, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2 решения, вступают в силу с 1 января 2021 года.

Председатель Думы города Урай

Глава города Урай

Г.П. Александрова

Т.Р. Закирянов

25 декабря 2020 г.

ДУМА ГОРОДА УРАЙ

ДУМА ГОРОДА УРАЙ

РЕШЕНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2020 года

№ 111

от 24 декабря 2020 года

№ 113

**О внесении изменений
в Положение о порядке
организации и осуществления
территориального общественного
самоуправления в городе Ураи**

**О внесении изменений
в Правила благоустройства территории города Ураи**

Рассмотрев представленный главой города Ураи проект решения Думы города Ураи «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Ураи», Дума города Ураи **решила**:

Рассмотрев представленный главой города Ураи проект муниципального правового акта «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Ураи», учитывая протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний, Дума города Ураи **решила**:

1. Внести в Положение о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Ураи, принятое решением Думы города Ураи от 21.09.2006 №48 (в редакции решений Думы города Ураи от 30.06.2011 №57, от 22.02.2018 №4), следующие изменения:

1. Внести изменения в Правила благоустройства территории города Ураи, утвержденные решением Думы города Ураи №31 от 28.06.2018 (в редакции решений Думы города Ураи от 25.04.2019 №23, от 21.11.2019 №87, от 27.04.2020 №26), согласно приложению.

1) часть 3 статьи 10 дополнить абзацем восьмым следующего содержания: «обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»;

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Ураи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2) статью 11 дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.».

Председатель Думы города Ураи

Глава города Ураи

Г.П.Александрова

Т.Р.Закирзянов

25 декабря 2020 г.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2021.

Председатель Думы города Ураи Глава города Ураи

Г.П. Александрова

Т.Р. Закирзянов

25 декабря 2020 г.

Приложение
к решению Думы города Ураи
от 24 декабря 2020 года № 113

Изменения в Правила
благоустройства территории города Ураи
(далее – Правила)

1. В пункте 1.1 слова «, муниципальное образование городской округ город Ураи» исключить.

2. Подпункт 7 пункта 1.3 изложить в новой редакции:

«7) Произведения монументально-декоративного искусства – скульптурно-архитектурные композиции, монументально-декоративные композиции, памятники, монументы, памятные знаки.».

3. Подпункт 2.1.1 пункта 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1.1. Устройство фасадов и ограждающих конструкций зданий и сооружений (за исключением индивидуальных жилых домов), их изменения, связанные с ликвидацией, изменением, устройством новых деталей, производятся на основании решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта до начала строительных работ или работ по реконструкции.».

Согласование архитектурно-градостроительного облика здания (сооружения) осуществляется уполномоченным органом в сфере градостроительства на основании поступившего в его адрес заявления по форме, установленной приложением 14 к Правилам.

К заявлению прилагается эскизное предложение по архитектурно – градостроительному облику здания (сооружения), содержащее в том числе следующие сведения:

- 1) данные о габаритах объекта (длина, ширина, высота);
- 2) цветовое решение отделки поверхностей объекта;
- 3) ведомость строительных материалов;
- 4) ситуационную схему размещения объекта.

Уполномоченный орган в сфере градостроительства осуществляет рассмотрение заявления в течение 5 рабочих дней, по результатам которого выдает (направляет) заявителю решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика по форме, установленной приложением 15 к Правилам, либо мотивированный отказ в таком согласовании.

Основаниями для отказа в согласовании архитектурно-градостроительного облика здания (сооружения) являются:

1) непредоставление заявителем документов, установленных подпунктом 2.1.1 пункта 2.1;

2) предоставление заявителем недостоверных сведений;

3) несоответствие эскизного предложения по архитектурно – градостроительному облику здания (сооружения) требованиям Правил.».

4. В подпункте 2.2.6 пункта 2.2 слова «городской округ» исключить.

5. Подпункт 2.3.1 пункта 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3.1. Внешний вид фасадов и ограждающих конструкций некапитальных нестационарных строений и сооружений, их изменения, связанные с ликвидацией, изменением, устройством новых деталей, согласовываются до начала работ по возведению или реконструкции объекта в порядке, установленном подпунктом 2.3.8 пункта 2.3 Правил.».

Внешний вид нестационарных торговых объектов, подлежащих размещению на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласовывается при условии наличия места расположения объекта в утвержденной постановлением администрации города Ураи дислокации нестационарных торговых объектов на территории города Ураи.».

6. Подпункт 2.3.2 пункта 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3.2. Некапитальные нестационарные строения и сооружения должны монтироваться исключительно из лёгких сборных несущих металлических конструкций заводского изготовления. Допускается применение сэндвич-панелей, деревянных материалов, композитных панелей.».

ДУМА ГОРОДА УРАЙ

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2020 года

№ 112

**О внесении изменений в Порядок
назначения и проведения
опроса граждан в городе Ураи**

Рассмотрев представленный главой города Ураи проект решения Думы города Ураи «О внесении изменений в Порядок назначения и проведения опроса граждан в городе Ураи», Дума города Ураи **решила**:

1. Внести в Порядок назначения и проведения опроса граждан в городе Ураи, определенный решением Думы города Ураи от 26.05.2016 №41, следующие изменения:

1) часть 1 статьи 2 дополнить предложением следующего содержания: «В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители города Ураи или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

2) в статье 3:

а) часть 1 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей города Ураи или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

б) в части 3 после слов «органов государственной власти автономного округа» дополнить словами «, жителей города Ураи»;

в) в части 4:

в абзаце первом слова «Думой города Ураи. В нормативном» заменить словами «Думой города Ураи. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В нормативном»; дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

3) статью 4 дополнить частью 2.1 следующего содержания:

«2.1. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

4) в пункте 1 статьи 5 слова «Думы города Ураи или главы города Ураи» заменить словами «Думы города Ураи, главы города Ураи или жителей города Ураи».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2021.

Председатель Думы города Ураи

Глава города Ураи

Г.П. Александрова

Т.Р. Закирзянов

25 декабря 2020 г.

Для возведения некапитальных нестационарных строений и сооружений не допускается применение кирпича, блоков, бетона, сайдинга, рулонной и шиферной кровли.».

7. Подпункт 2.3.3 пункта 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3.3. Внешний вид некапитальных нестационарных строений и сооружений должен соответствовать архитектурному облику, стилистическому направлению застройки в районе их размещения.».

8. Подпункт 2.3.7 пункта 2.3 Правил изложить в новой редакции:

«2.3.7. Размещение нестационарных торговых объектов на территории города Урай, в том числе на территории общего пользования, осуществляется в порядке и местах, установленных постановлениями администрации города Урай.».

Размещение иных некапитальных строений, сооружений на территориях общего пользования осуществляется с учетом требований Правил землепользования и застройки муниципального образования город Урай в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Размещение некапитальных нестационарных строений и сооружений на территории города Урай осуществляется после принятия в порядке, установленном подпунктом 2.3.8 пункта 2.3 Правил, решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика.».

9. Пункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.8 следующего содержания:

«2.3.8. Порядок согласования архитектурно-градостроительного облика некапитальных нестационарных строений и сооружений.

2.3.8.1. Согласование архитектурно-градостроительного облика некапитального нестационарного строения (сооружения) (далее также - объект) осуществляется уполномоченным органом в сфере градостроительства на основании поступившего в его адрес заявления по форме, установленной приложением 14 к Правилам.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) письменное согласие собственника или иного законного владельца земельного участка (другого недвижимого имущества) на установку некапитального нестационарного строения или сооружения, если заявитель не является его собственником или иным законным владельцем;

2) эскизное предложение по архитектурно – градостроительному облику объекта, содержащее в том числе следующие сведения:

- а) ситуационную схему размещения объекта;
- б) данные о габаритах объекта (длина, ширина, высота);
- в) цветное решение отделки поверхностей объекта;
- г) ведомость строительных материалов.

2.3.8.2. Уполномоченный орган в сфере градостроительства осуществляет рассмотрение заявления в течение 5 рабочих дней, по результатам которого выдает (направляет) заявителю решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика по форме, установленной приложением 15 к Правилам, либо мотивированный отказ в таком согласовании.

2.3.8.3. Основаниями для отказа в согласовании архитектурно-градостроительного облика некапитального нестационарного строения (сооружения) являются:

1) непредоставление заявителем документов, установленных подпунктом 2.3.8.1 подпункта 2.3.8 пункта 2.3;

2) предоставление заявителем недостоверных сведений;

3) несоответствие эскизного предложения по архитектурно – градостроительному облику объекта требованиям Правил.».

10. В пункте 2.4 слова «элементов монументально-декоративного оформления» заменить словами «произведений монументально-декоративного искусства».

11. Подпункт 2.4.4 пункта 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4.4. Размещение произведения монументально-декоративного искусства осуществляется после получения решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика.».

Согласование архитектурно-градостроительного облика произведения монументально-декоративного искусства осуществляется уполномоченным органом в сфере градостроительства на основании поступившего в его адрес заявления по форме, установленной приложением 16 к Правилам.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) письменное согласие собственника или иного законного владельца земельного участка (другого недвижимого имущества) на установку произведения монументально-декоративного искусства, если заявитель не является его собственником или иным законным владельцем;

2) эскизное предложение по архитектурно – градостроительному облику объекта, содержащее в том числе следующие сведения:

- а) ситуационную схему размещения объекта;
- б) данные о габаритах объекта (длина, ширина, высота);
- в) цветное решение;
- г) ведомость строительных материалов.

Уполномоченный орган в сфере градостроительства в течение 5 рабочих дней осуществляет анализ заявления и приложенных к нему документов и их направление на рассмотрение Градостроительно-художественного совета города Урай. На основании рекомендаций Градостроительно-художественного совета города Урай уполномоченный орган в сфере градостроительства не позднее 30 календарных дней со дня получения заявления выдает (направляет) заявителю решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика по форме, установленной приложением 17 к Правилам, либо мотивированный отказ в таком согласовании.».

12. Пункт 2.4 дополнить подпунктом 2.4.5 следующего содержания:

«2.4.5. Основаниями для отказа в согласовании архитектурно-градостроительного облика произведения монументально-декоративного искусства являются:

1) непредоставление заявителем документов, установленных подпунктом

2.4.4 пункта 2.4;

2) предоставление заявителем недостоверных сведений;

3) несоответствие эскизного предложения по архитектурно – градостроительному облику произведения монументально-декоративного искусства требованиям Правил;

4) рекомендация Градостроительно-художественного совета города Урай об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика произведения монументально-декоративного искусства или необходимости корректировки эскизного предложения по архитектурно – градостроительному облику произведения монументально-декоративного искусства.».

13. В подпункте 2.5.3 пункта 2.5 слова «городской округ» исключить.

14. В подпункте 3 пункта 5.2 слова «городской округ» исключить.

15. Подпункт 4 пункта 5.12 изложить в новой редакции:

«4) на основании заключенного муниципального контракта, предусматривающего выполнение работ по уничтожению (сносу), формовке, пересадке зеленых насаждений.».

16. В подпункте 13.4.3 пункта 13.4 слова «городской округ» исключить.

17. Строку 2 таблицы приложения 13 к Правилам изложить в новой редакции:

«					
2	Жилая застройка	2.1	Индивидуальное жилищное строительство	400	520
		2.2	Малозэтажная многоквартирная жилая застройка	900	1170
		2.3	Личное подсобное хозяйство (приусадебный земельный участок)	400	520
		2.4	Блокированная жилая застройка	400	520
		2.5	Среднеэтажная жилая застройка	700	910
		2.6	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	900	1170

».

18. Дополнить Правила приложением 14 следующего содержания:

«Приложение 14
к Правилам благоустройства
территории города Урай

**Директору муниципального казенного учреждения
«Управление градостроительства, землепользования
и природопользования города Урай»**

от _____
(Ф.И.О./ наименование заявителя)

_____ (для физического лица: паспортные данные,
адрес, телефон, электронная почта)

_____ (для юр. лица: реквизиты (в т.ч. ИНН, ОГРН,
юр. и почтовый адрес, телефон, э
лектронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании архитектурно-градостроительного облика

Прошу согласовать архитектурно-градостроительный облик

здания (сооружения)

некапитального нестационарного строения (сооружения)

(нужное отметить)

на земельном участке с кадастровым

номером _____

либо _____

в соответствии с дислокацией нестационарных торговых объектов на территории города Урай на _____ год

(кадастровый номер земельного участка)

(№ позиции в дислокации)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

- согласие собственника или иного законного владельца земельного участка (при наличии) _____

- эскизное предложение по архитектурно – градостроительному облику объекта _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю(ем) свое согласие на обработку персональных данных. _____

(подпись)

Согласование архитектурно-градостроительного облика выдать (направить) при личном приеме _____

(указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления или МФЦ)

по почте _____

(указать почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)

Подпись заявителя _____
Дата подачи заявления _____

».

19. Дополнить Правила приложением 15 следующего содержания:

«Приложение 15

к Правилам благоустройства
территории города Урай

территории города Урай

на бланке муниципального казенного учреждения
«Управление градостроительства, землепользования
и природопользования города Урай»

на бланке муниципального казенного учреждения
«Управление градостроительства, землепользования и природопользования
города Урай»

Согласование архитектурно-градостроительного облика

Согласование архитектурно-градостроительного облика произведения
монументально-декоративного искусства

Выдано _____

(Ф.И.О./ наименование юридического лица)

Выдано _____

(Ф.И.О, наименование юридического лица)

Согласование архитектурно-градостроительного облика здания
(сооружения)/ некапитального нестационарного строения (сооружения)

О согласовании архитектурно-градостроительного облика монументально-
декоративного искусства,

(краткое описание объекта: вид деятельности, наименование и т.п.)

расположенного _____

(адрес, местоположение)

(краткое описание объекта: вид деятельности, наименование и т.п.)

расположенного _____

(адрес, местоположение)

Директор _____

(Ф.И.О)».

Директор _____

(Ф.И.О)».

20. Дополнить Правила приложением 16 следующего содержания:

«Приложение 16
к Правилам благоустройства
территории города Урай

Директору муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай»

от _____

(Ф.И.О./ наименование заявителя)

(для физического лица: паспортные данные,
адрес, телефон, электронная почта)

(для юр. лица: реквизиты (в т.ч. ИНН, ОГРН,
юр. и почтовый адрес, телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании архитектурно-градостроительного облика
произведения монументально-декоративного искусства

Прошу согласовать архитектурно-градостроительный облик произведения монументально-декоративного искусства, на земельном участке с кадастровым номером _____

(кадастровый номер земельного участка)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

- согласие собственника или иного законного владельца земельного участка (при наличии)
- эскизное предложение по архитектурно – градостроительному облику объекта

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю(ем) свое согласие на обработку персональных данных.

_____ (подпись)

Согласование архитектурно-градостроительного облика произведения монументально-декоративного искусства

получить:

при личном приеме

_____ (указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления или МФЦ)

по почте

_____ (указать почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)

Подпись заявителя _____

Дата подачи заявления _____

».

21. Дополнить Правила приложением 17 следующего содержания:

«Приложение 17
к Правилам благоустройства

ДУМА ГОРОДА УРАЙ

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2020 года

№ 114

**О внесении изменений
в структуру администрации города Урай**

Рассмотрев представленный исполняющим обязанности главы города Урай проект решения Думы города Урай «О внесении изменений в структуру администрации города Урай», в соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 26 устава города Урай, Дума города Урай **решила:**

1. Внести в решение Думы города Урай от 25.12.2019 №107 «О структуре администрации города Урай» (в редакции решения Думы города Урай от 28.05.2020 №34) следующие изменения:

- 1) приложение 1 утвердить в новой редакции (приложение);
- 2) в приложении 2 слова «Отдел по учету и отчетности» исключить.
2. Решение Думы города Урай вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя».

Председатель Думы города Урай _____

Глава города Урай _____

Г.П.Александрова

Т.Р.Закирзянов

«__» _____ 2020

25 декабря 2020 г.

**Приложение
к решению Думы города Урай
от 24 декабря 2020 года № 114**

«Приложение 1
к решению Думы города Урай
от 25 декабря 2019 года № 107

**СТРУКТУРА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УРАЙ**

1. Глава города
2. Первый заместитель главы города
3. Заместители главы города
4. Референт главы города
5. Комитет по финансам
6. Комитет по управлению муниципальным имуществом
7. Управление экономического развития
8. Управление внутренней политики
9. Управление образования и молодежной политики
10. Управление по информационным технологиям и связи
11. Управление по культуре и социальным вопросам
12. Управление по развитию местного самоуправления
13. Управление по учету и распределению муниципального жилого фонда
14. Управление по физической культуре, спорту и туризму
15. Правовое управление
16. Отдел гражданской защиты населения
17. Отдел дорожного хозяйства и транспорта
18. Отдел записи актов гражданского состояния
19. Отдел муниципального контроля
20. Отдел опеки и попечительства
21. Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав
22. Отдел финансового контроля

23. Сводно-аналитический отдел
24. Архивная служба
25. Служба специальных мероприятий
26. Пресс-служба

»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2020

№ 3321

**Об изменении наименования Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа
«Старт» утверждения Устава в новой редакции**

В соответствии с федеральными законами от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлением администрации города Урай от 11 ноября 2010 года №3175 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», учитывая решение наблюдательного совета муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт» (протокол от 18.12.2020 №11):

1. Изменить наименование Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт» на Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Старт».
2. Утвердить устав Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Старт» в новой редакции.
3. Директору Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт» Р.А. Капустину обеспечить регистрацию устава в новой редакции в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.
4. Постановление опубликовать в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Е. Н. Подбужку.

Глава города Урай Т.Р. Закирзянов

**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 26.12.2020 № 3321**

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СТАРТ»
(в новой редакции)**

г. Урай
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Старт» (далее по тексту Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Старт»;

Сокращенное наименование: МАУ «СПШ «Старт».

1.3. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес Учреждения:

628285, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, улица Парковая, 1. По данному адресу находится исполнительный орган.

почтовый адрес Учреждения:

628285, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, улица Парковая, 1.

1.4. Настоящий Устав определяет организационные, экономические, правовые и социальные основы деятельности Учреждения.

1.5. Учредителем Учреждения является городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией города Урай (далее по тексту Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

юридический адрес Учредителя:

628285, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60.

почтовый адрес Учредителя:

628285, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60.

Органом администрации города Урай, осуществляющим от имени администрации города Урай часть функций и полномочий Учредителя Учреждения, является управление по физической культуре, спорту и туризму администрации города Урай (далее по тексту Управление).

Управление осуществляет функции и полномочия, а так же решает иные

вопросы, установленные положением об Управлении и муниципальными правовыми актами города Урай.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере физической культуры и массового спорта.

1.7. Собственником имущества Учреждения является городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в лице администрации города Урай (далее по тексту также город Урай).

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами города Урай, настоящим Уставом.

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом, которое создается без ограничения срока деятельности и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – Комитете по финансам администрации города Урай, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.2. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение; тип учреждения – автономное; тип организации – спортивная подготовка.

2.3. Учреждение имеет печать установленного образца со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки со своим наименованием, реквизитами и другими реквизитами.

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

2.5. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

2.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме программ в соответствии с учебным планом и расписанием тренировочного процесса; качество спортивной подготовки занимающихся;
- 3) жизнь и здоровье занимающихся во время тренировочного процесса и работников Учреждения.

2.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем информации и документов, установленных федеральным законодательством.

3. Цель, предмет и виды деятельности учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Урай и настоящим Уставом, путем осуществления деятельности в области физической культуры и спорта.

3.2. Целью деятельности Учреждения является обеспечение подготовки спортивных сборных команд города Урай и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предметом деятельности Учреждения является предоставление услуг и осуществление работ по спортивной подготовке по видам спорта на основании утвержденного Учредителем муниципального задания на оказание услуг, выполнение работ, обеспечивающих реализацию цели, предусмотренной настоящим пунктом.

3.3. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) развитие мотивации личности к всестороннему удовлетворению физкультурно-оздоровительных и спортивных потребностей, обеспечение духовно-нравственного воспитания несовершеннолетних занимающихся;

2) гармоничное развитие личности, сохранение здоровья подрастающего поколения, развитие их способностей в избранном виде спорта, достижение высоких спортивных результатов, выявление и развитие потенциала одаренных занимающихся;

3) подготовка спортсменов в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;

4) создание условий для наиболее полного удовлетворения населения в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых услугах;

5) развитие видов спорта, развивающихся в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

6) формирование у занимающихся патриотического сознания, потребности в физическом совершенствовании и здоровом образе жизни, профессиональная ориентация занимающихся;

8) осуществление мер по обеспечению научно-методической поддержки спортивной подготовки;

9) сотрудничество с семьей в интересах несовершеннолетних занимающихся.

3.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

3.4.1. спортивная подготовка по олимпийским и неолимпийским видам спорта (организация процесса спортивной подготовки путём реализации программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта с последовательным переводом спортсменов с одного этапа на другой в соответствии с требованиями федеральных стандартов к услугам (работам) физкультурно-спортивной направленности; подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд по видам спорта путём осуществления спортивной подготовки на этапе начальной подготовки, тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства обеспечивающих реализацию цели, предусмотренной пунктом 3.2. настоящего Устава; организация тренировочных сборов и физкультурно-спортивных лагерей)

3.4.2. организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

3.4.3. проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;

3.4.4. организация досуга детей, подростков и молодежи;

3.4.5. организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд;

3.4.6. проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

3.4.7. организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса (ГТО);

3.4.8. организация отдыха детей и молодежи.

3.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, включая приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, в том числе:

3.5.1. реализация дополнительных образовательных общеразвивающих программ:

3.5.1.1. физкультурно-спортивной направленности:

- 1) баскетбол;
- 2) биатлон;
- 3) бильярдный спорт;
- 4) бокс
- 5) волейбол;
- 6) гандбол;
- 7) дзюдо;
- 8) самбо;
- 9) практическая стрельба;
- 10) легкая атлетика;
- 11) лыжные гонки;
- 12) мини-футбол (футзал);
- 13) настольный теннис;
- 14) пауэрлифтинг;
- 15) плавание;
- 16) северное многоборье;
- 17) спортивная акробатика;
- 18) танцевальный спорт;
- 19) хоккей;
- 20) фигурное катание;
- 21) шахматы;
- 22) спортивное скалолазание.
- 23) черлидинг;
- 24) авиамодельный спорт ;
- 25) объединение «Меткий стрелок».

3.5.1.2. социально-гуманитарной направленности:

- 1) адаптивный спорт;
- 2) объединение «Легионеры»;
- 3.5.2. оказание платных услуг:

1) проведение спортивных занятий в спортивных залах и сооружениях;

2) организация спортивных занятий по укреплению здоровья, спортивных мероприятий;

3) проведение индивидуальных занятий с инструктором (тренером);

4) проведение соревнований и иных спортивных мероприятий;

5) прокат спортивного инвентаря и оборудования;

6) предоставление услуг по заточке лезвий коньков;

7) посещение сауны и других оздоровительных мероприятий;

8) проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий;

9) проведение спортивно-зрелищных мероприятий;

10) проведение спортивных праздников;

11) предоставление услуг по организации работы лагерей с дневным пребыванием детей;

12) оказание услуг по хранению оружия;

13) проведение предрейсовых/послереисовых медицинских осмотров водителей;

14) предоставление услуг по стрельбе из оружия;

15) предоставление услуг по обучению граждан по специальности «Охранник»;

16) осуществление розничной торговли спортивного инвентаря;

17) сдача в аренду имущества, переданного в оперативное управление, в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

18) предоставление услуг по организации занятия групп общей физической подготовки;

19) проведение занятий по индивидуальным планам;

20) подготовка мест проведения соревнований;

21) оказание услуг по подготовке граждан к сдаче нормативов по ГТО.

3.6. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность по тарифам, установленным постановлением администрации города Урай.

3.7. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.8. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствует этой цели.

3.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специального разрешения (лицензии). Перечень таких видов деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом деятельностью.

4. Структура Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. В Учреждении могут функционировать структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами и обеспечивающие осуществление деятельности с учетом направленности реализуемых спортивных программ, форм обучения и режима пребывания занимающихся.

4.2. Структурные подразделения действуют на основании настоящего устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом Директора Учреждения.

4.3. Учреждение состоит из подразделений, служб, отделов, групп, обеспечивающих реализацию его задач, центра тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в муниципальном образовании город Урай.

4.4. Учреждение состоит из объектов, обеспечивающих выполнение поставленных задач:

1) Дворец спорта для детей и юношества «Старт» (г. Урай, микрорайон 2, дом 87);

2) Дворец спорта для детей и юношества «Звезды Югры» (г. Урай, ул. Парковая, дом 1);

3) крытый каток (г. Урай, микрорайон 2, дом 87Б);

4) Физкультурно-оздоровительный комплекс «Олимп» (г. Урай, микрорайон 1«Г», дом 66.)

5) Стадион «Нефтяник» (г. Урай, микрорайон 2, сооружение 87А).

6) Тир (г. Урай, микрорайон 3, дом 4А).

7) Детско-юношеский спортивный клуб «Смена» (г. Урай, микрорайон Аэропорт, дом 25).

8) Шахматно-шашечный клуб «Темп» (г. Урай, микрорайон 3, дом 24).

9) Лыжная база (г. Урай, микрорайон Аэропорт, дом 34).

4.5. Режим работы Учреждения регламентируется соответствующими положениями о подразделениях, правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными графиками работы и расписаниями тренировочных занятий.

5. Общие требования к процессу спортивной подготовки и его участникам

5.1. Учреждение осуществляет спортивную подготовку по следующим видам спорта:

- 1) бокс;
- 2) дзюдо;
- 3) лыжные гонки;
- 4) пауэрлифтинг;
- 5) плавание;
- 6) самбо;
- 7) спортивная акробатика;
- 8) фигурное катание на коньках;
- 9) мини-футбол;
- 10) хоккей;
- 11) гандбол;
- 12) биатлон;
- 13) северное многоборье.

5.2. Спортивная подготовка носит комплексный характер. Учреждение использует формы организации тренировочного процесса согласно федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта.

Общее руководство процессом спортивной подготовки осуществляет директор Учреждения.

5.3. Спортивная подготовка в Учреждении включает:

- 1) этап начальной подготовки;
- 2) тренировочный этап (этап спортивной специализации);
- 3) этап совершенствования спортивного мастерства.

5.4. Учреждение использует следующие формы организации тренировочного процесса:

1) тренировочные занятия с группой, сформированной с учетом избранного вида спорта и возрастных особенностей спортсмена;

2) индивидуальные тренировочные занятия, проводимые согласно тренировочным планам с одним или несколькими занимающимися, объединенными для подготовки к выступлению на спортивных соревнованиях в группу;

3) самостоятельную работу спортсмена по индивидуальным планам, разработанным тренером;

4) тренировочные сборы;

5) участие в спортивных соревнованиях и иных спортивно-массовых мероприятиях;

6) инструкторскую и судейскую практику;

7) медико-восстановительные мероприятия;

9) промежуточную и итоговую аттестацию спортсмена.

Реализация программ осуществляется в течение года в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным на 52 недели.

5.5. Занятия в Учреждении проводятся в специально оборудованных объектах согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения.

5.6. Участие в соревнованиях, проводимых в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий города Урай, Единым календарным планом региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и мероприятий по подготовке к ним по различным видам спорта финансируются в пределах, выделенных Учреждению бюджетных субсидий, а при их отсутствии Учреждение вправе привлекать средства из других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение имеет право выступать в качестве организатора спортивных, физкультурных и массовых мероприятий, спортивных соревнований городского, регионального, межрегионального, всероссийского, международного уровней. Условия участия Учреждения в подготовке таких мероприятий устанавливается распорядительным актом Учредителя.

5.8. В соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией и на основании действующего законодательства по результатам спортивной деятельности Учреждение вправе присваивать спортсменам спортивные разряды «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд», квалификационная категория спортивных судей «юный спортивный судья».

5.9. Правила приема в группы спортивной подготовки по видам спорта:

5.9.1. Учреждение разрабатывает Правила приема в группы спортивной подготовки по видам спорта с учетом требований законодательства Российской Федерации, настоящего Устава.

5.9.2. количество поступающих лиц, принимаемых в группы спортивной подготовки по видам спорта, в том числе с учетом требований к возрасту занимающихся, определяется Учреждением согласно плану комплектования групп по этапам спортивной подготовки;

5.9.3. при приеме поступающих лиц требования к уровню их образования не предъявляются;

5.9.4. приём поступающих осуществляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по результатам тестирования.

5.9.5. принимаемые лица не должны иметь противопоказаний к занятиям физической культурой и спортом;

5.9.6. при приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, объективность оценки способностей поступающих;

5.9.7. не позднее чем за месяц до начала приема документов на информационных стендах объектов спорта и официальном сайте Учреждения размещается информация для поступающих;

5.9.8. Учреждение вправе осуществлять приём поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

5.9.9. зачисление поступающих в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения до 15 октября текущего года;

5.9.10. при наличии мест, оставшихся вакантными, в том числе в связи с отчислением занимающихся, приём осуществляется в течение года.

6. Имущество и финансы учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- 1) средства субсидии из бюджета городского округа Урай;
- 2) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- 3) доходы от реализации товаров, работ, услуг;
- 4) другие, не запрещенные законодательством, источники.

6.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. Учреждение с согласия Учредителя вправе вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

6.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.7. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в городской газете «Знамя».

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.8. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Урай и иных не запрещенных федеральными законами источников.

7. Управление и руководство деятельностью Учреждения

7.1. Функции и полномочия Учредителя:

1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

2) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

4) заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

5) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и заключает с Учреждением соглашение о предоставлении субсидии из средств бюджета городского округа Урай;

7) принимает решение о предоставлении субсидии на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, с указанием ее объема;

8) дает согласие на внесение недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал или иную передачу имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

10) утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения;

11) назначает ликвидационную комиссию Учреждения, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс при ликвидации Учреждения;

12) принимает решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

13) принимает решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете Учреждения;

14) принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества с одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение;

15) дает согласие на распоряжение Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе передачу его в аренду;

16) закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управ-

ления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;

17) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;

18) осуществляет иные функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения, установленные законодательством Российской Федерации и не переданные в соответствии с муниципальными правовыми актами города Урай Управлению.

7.2. Функции и полномочия Управления:

1) подготавливает предложения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

2) согласовывает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) представляет администрации города Урай кандидатуры руководителя Учреждения и вправе ставить вопрос о прекращении его полномочий;

4) предварительно, до утверждения Учредителем, согласовывает сформированное муниципальное задание в соответствии с предусмотренным уставом Учреждения основными видами деятельности;

5) подготавливает предложения по перечню мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

6) получает от наблюдательного совета Учреждения копии заключений на проекты планов финансово-хозяйственной деятельности, копии утвержденных отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

7) согласовывает перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

8) получает сообщения о результатах проверок Учреждения уполномоченными органами, устанавливающими соответствие расходования им денежных средств и использования иного имущества целям, установленным его уставом;

9) обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов администрации города Урай по вопросам, указанным в пункте 7.1 настоящего Устава;

10) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;

11) осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, переданные ему муниципальными правовыми актами города Урай.

7.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.4. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.5. Директор назначается на должность и освобождается от исполнения обязанностей Учредителем на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Урай. Директор действует на основании настоящего Устава, трудового договора и действующего законодательства Российской Федерации. Срок действия полномочий директора Учреждения определяется заключенным с ним трудовым договором.

7.6. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством в сфере физической культуры и спорта и настоящим Уставом.

7.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, взаимодействует по вопросам, входящим в сферу компетенции Учреждения с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами. Запрашивает и получает от таких органов, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Учреждение задач и функций;

2) утверждает штатное расписание Учреждения;

3) представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Наблюдательному совету для утверждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;

5) заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности;

6) ведет переписку, направляет ответы на поступившие обращения и запросы юридических и физических лиц;

7) осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, распределяет должностные обязанности;

8) в установленном действующим трудовым законодательством порядке применяет меры поощрения к работникам Учреждения, налагает на них взыскания;

9) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

10) открывает счета, совершает от имени Учреждения банковские операции, подписывает финансовые и иные документы. Утверждает все внутренние документы, необходимые для правильной организации финансово-экономической и хозяйственной деятельности Учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции иных органов Учреждения;

11) выполняет постановления, распоряжения и поручения Учредителя;

12) выполняет приказы и указания Уполномоченного органа, изданные в

пределах компетенции;

13) дает предложения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

14) дает предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

15) дает предложения о реорганизации или о ликвидации Учреждения;

16) дает предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

17) дает предложения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

18) пользуется иными правами, а так же выполняет иные обязанности, осуществляет иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

7.8. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

1) Конференция работников;

2) Наблюдательный совет.

7.9. Конференция работников включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения Конференции работников. Конференция работников действует бессрочно.

Конференция работников собирается не позднее 7 дней с момента поступления предложения о созыве Конференции работников, но не реже одного раза в год.

Предложение о созыве Конференции работников Учреждения могут подавать Директор, Учредитель, Управление и работники Учреждения в количестве не менее чем одной пятой списочного состава работников Учреждения.

Конференция работников считается правомочной, если на ней присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения на дату проведения Конференции работников. Каждый работник Учреждения имеет один голос.

Председатель и секретарь Конференции работников избираются из числа присутствующих путем открытого голосования простым большинством голосов.

Решения Конференции работников принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих. Ход заседания Конференции работников и принятые решения оформляются протоколами.

7.10. К исключительной компетенции Конференции работников относятся:

1) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

2) обсуждение коллективного договора;

3) заслушивание отчета Директора Учреждения о выполнении коллективного договора;

4) принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, ее возглавляющего;

5) избрание работников в комиссии по трудовым спорам и иные объединения, представляющие и защищающие интересы работников;

6) выбор представителя работников.

7.11. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе от пяти до одиннадцати членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Срок полномочий Наблюдательного совета пять лет.

7.12. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители Уполномоченного органа, представители общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, представители работников Учреждения. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители Уполномоченного органа.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета принимается работниками Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов работников Учреждения. Решение о досрочном прекращении полномочий представителя работников принимается в таком же порядке, как и назначение.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.13. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

7.14. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

7.15. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов

Наблюдательного совета.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

7.16. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

7.17. Полномочия члена наблюдательного Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

7.18. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

7.19. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проектов плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

7.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 7.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.21. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 7.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

7.22. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 пункта 7.19 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.19 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.19 настоящего Устава, принимается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

7.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 7.19 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.25. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов

другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.26. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.27. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

7.28. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета определяются настоящим Уставом.

7.29. Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.30. Председатель, созывающий Наблюдательный совет, обязан не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

В уведомлении должны быть указаны дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

7.31. Любой член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 2 рабочих дня до его проведения.

Председатель, созывающий Наблюдательный совет, не вправе вносить изменения в формулировку дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета.

7.32. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета вносятся изменения, председатель, созывающий Наблюдательный совет, обязан не позднее, чем за 1 рабочий день до его проведения, уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня в письменном виде.

Председатель, созывающий Наблюдательный совет, обязан направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки дня соответствующие материалы и информация направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

7.33. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением случаев принятия Наблюдательным советом решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 7.19 настоящего Устава. Заочное голосование (опросным путем) проводится путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

7.34. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.35. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия на заседании члена Наблюдательного совета по уважительной причине, он может представить свое мнение в письменной форме по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета. Мнение отсутствующего по уважительной причине члена Наблюдательного совета в письменной форме подлежит учету при определении наличия кворума и результатов голосования, однако данное правило не применяется в целях определения наличия кворума и результатов голосования для принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 7.19 настоящего Устава. Документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия члена Наблюдательного совета на заседании, предоставляются Председателю Наблюдательного Совета одновременно с мнением в письменной форме по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета.

7.36. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

7.37. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

8. Крупные сделки

8.1. Учреждение не вправе принимать самостоятельно решение о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, а также совершение сделок по распоряжению имуществом, которым

в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

8.2. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.3. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления такого предложения в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Порядок внесения изменений или дополнений в Устав Учреждения определяется настоящим Уставом, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и муниципальными нормативными правовыми актами города Урай.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

9.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

9.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

9.8. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации города Урай и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом. Настоящий Устав и (или) внесенные в него изменения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2020

№ 3325

О признании утратившим силу постановления администрации города Урай от 13.11.2019 № 2749

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Урай от 13.11.2019 №2749 «Об информировании населения о погодных условиях».

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Е.Н.Подбукую.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

ПРОТОКОЛ выездного осмотра комиссией проекта инициативного бюджетирования «Новогодняя история. Художественное оформление общественных территорий города на период зимних праздников»

г. Урай

24.12.2020

Повестка:

1. Подведение итогов проекта инициативного бюджетирования «Новогодняя история. Художественное оформление общественных территорий города на период зимних праздников»

Присутствовали:

– Волошин Г.Г., заместитель главы города Урай, председатель Оценочной комиссии;

– Черагина Д.И. архитектор II категории отдела архитектуры, территориального планирования и рекламы муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай», секретарь Оценочной комиссии;

– Полотайко О.А., начальник отдела архитектуры, территориального планирования и рекламы муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай»;

– Фильченко Л.В., директор муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай»;

– Изюмова А.Л., руководитель Урайского отделения региональной общественной организации «Спасение Югры» Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

– Сорокин А.В. индивидуальный предприниматель.

Были поданы 14 заявок на участие в проекте инициативного бюджетирования «Новогодняя история. Художественное оформление общественных территорий города на период зимних праздников» от претендентов по соответствующим номинациям:

Лучшее новогоднее оформление офисных и производственных здания, прилегающей территории

1. АО «Россети Тюмень» Мкр. Электросети;
2. ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» ТПП «Урайнефтегаз» ул.Ленина 116А;
3. АО «Водоканал» мкр 2, дом 44;
4. ИП Гаврилов С.А. Магазин «F5».

Лучшее новогоднее оформление зданий образовательных и медицинских организаций:

1. МБОУ Детский сад №8 «Умка» мкр.2А, дом 35;
2. МБДОУ «Детский сад № 14» мкр 1Г дом 61а;
3. МБДОУ «Детский сад №7 ул.Маяковского, дом 15;
4. МБДОУ «Детский сад № 12» мкр Западный, дом 2;
5. МБДОУ «Детский сад № 12» мкр 2, дом 37;
6. МБОУ СОШ №12 мкр.2, дом 82;
7. МБДОУ №6 «Дюймовочка» мкр 2 дом 85 Карплюк В.В;
8. МБДОУ «Детский сад № 21» мкр 3, дом 42 «Лукоморье»;
9. МБДОУ «Детский сад № 21» мкр 3, дом 50 «Рябинушка»;
10. МБДОУ «Детский сад №19 «Радость» мкр.3, дом 48.

На номинацию Лучшее новогоднее оформление общественной территории заявки не поступали.

На номинацию «Лучшее новогоднее оформление дворовой территории» заявки не поступали.

По итогам заседания решили:

В соответствии с оценочной таблицей по подведению итогов проекта инициативного бюджетирования «Новогодняя история. Художественное оформление общественных территорий города на период зимних праздников» присудить:

В номинации «Лучшее новогоднее оформление офисных и производственных зданий, прилегающей территории»:

Первое место (Триумфатор) - памятная награда первой степени присуждается:

АО «Россети Тюмень» (Мкр. Электросети);

Второе место (Победитель) - памятная награда второй степени присуждается:

АО «Водоканал» (мкр 2, дом 44);

Третье место (Лауреат)- памятная награда третьей степени присуждается:

ИП Гаврилов С.А. (Магазин «F5»).

В номинации «Лучшее новогоднее оформление зданий образовательных и медицинских организаций»:

Первое место (Триумфатор) - памятная награда первой степени и денежное вознаграждение на сумму 50 000 рублей присуждается: МБДОУ «Детский сад № 14» (мкр 1Г дом 61а);

Второе место (Победитель) - памятная награда второй степени и денежное вознаграждение на сумму 30 000 рублей присуждается: МБОУ СОШ №12 (мкр.2, дом 82);

Третье место (Лауреат)- памятная награда третьей степени и денежное вознаграждение на сумму 20000 рублей присуждается: МБДОУ «Детский сад № 12»(мкр 2, дом 37).

Председатель комиссии

Г.Г.Волошин

Секретарь комиссии

Д.И.Черагина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2020

№ 3225

**О принятии решения о внесении изменений
в сводную бюджетную роспись
бюджета городского округа город Урай
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

На основании пункта 3 части 4 статьи 2.1, части 1.3 статьи 3 Федерального закона от 12.11.2019 № 367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 декабря 2011 года № 479-п (с изм. от 13.11.2020) «О методике распределения дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и правилах их предоставления», в связи с получением дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставленной на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19:

1. Комитету по финансам администрации города Урай (Хусаинова И.В.) внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Урай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П.Новосёлову.

Глава города Урай
Т.Р.Закирьянов**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 21.12.2020 № 3225**

Бюджетные ассигнования, полученные в виде дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, направляемые на мероприятия, связанные с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19

Наименование ГРБС	Наименование	Сумма, тыс. рублей	Цель увеличения объема бюджетных ассигнований
Администрация города Урай	Непрограммные направления деятельности	74,8	Проведение дезинфекции помещений
		194,3	Проведение контроля эффективности проведенных дезинфекционных мероприятий по режиму профилактики заболеваний, вызванных новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2020

№ 3335

**О внесении изменений в постановление администрации
города Урай от 30.06.2012 № 1974**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», на основании постановления администрации города Урай от 19.08.2011 №2355 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Урай»:

1. Внести в постановление администрации города Урай от 30.06.2012 №1974 «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Урай, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в новой редакции:

«Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования город Урай, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Перечень муниципальных услуг муниципального образования город Урай, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, согласно приложению.».

1.3. Внести изменения в приложение к постановлению согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П.Новосёлову.

Глава города Урай
Т.Р. Закирьянов**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 28.12.2020 № 3335****Изменения в Перечень муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Урай, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

1. Заголовок изложить в новой редакции:

«Перечень муниципальных услуг муниципального образования город Урай, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Таблицу дополнить строкой 55 следующего содержания:

55	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах
----	---

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2020

№ 3357

**О предоставлении разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
с кадастровым номером 86:14:0101008:3880
и объекта капитального строительства
с кадастровым номером 86:14:0101008:4368**

В соответствии с частями 8, 9 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая рекомендации комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Урай от 24.12.2020, подготовлен-

ные на основании заключения о результатах публичных слушаний от 17.12.2020:

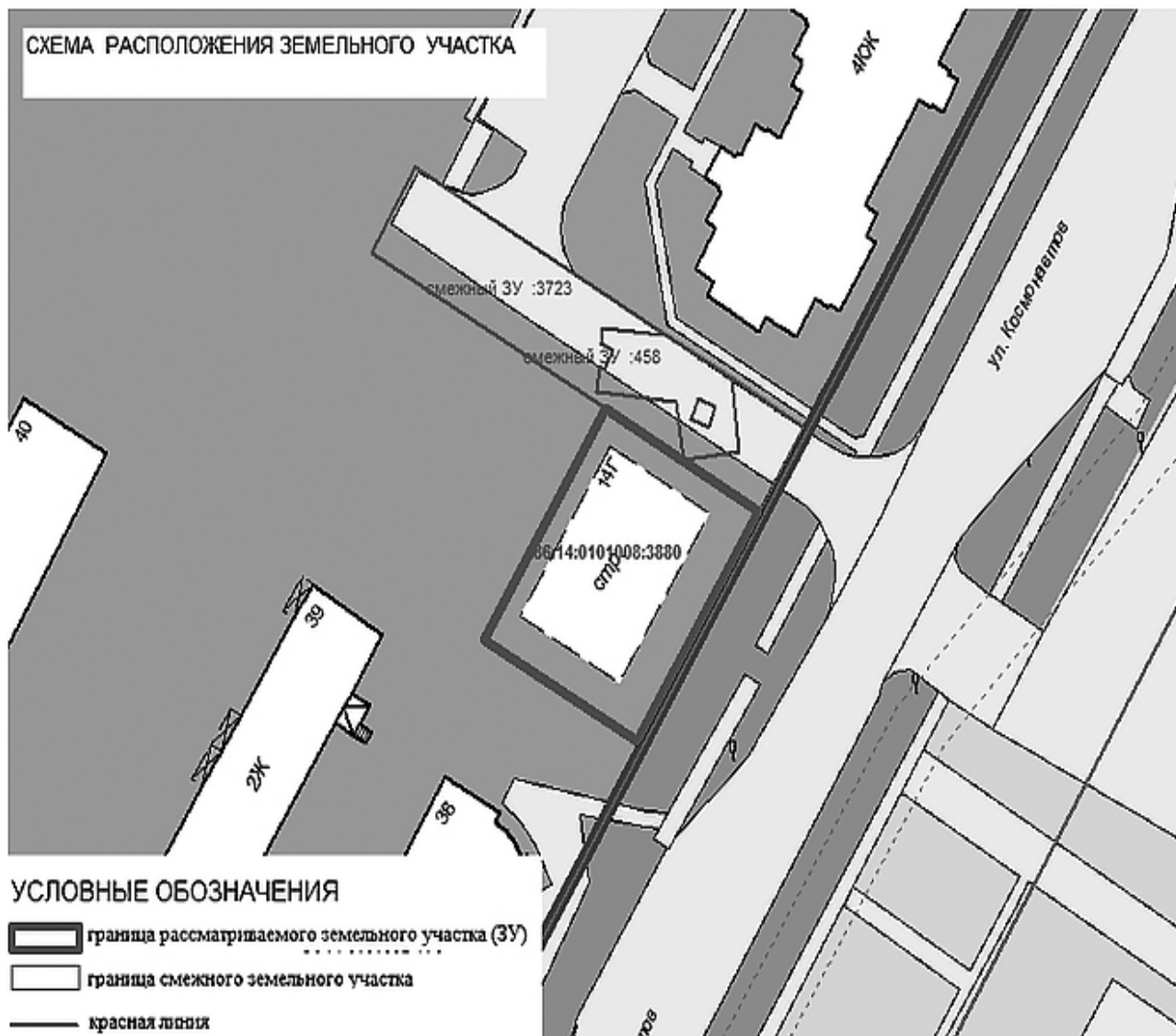
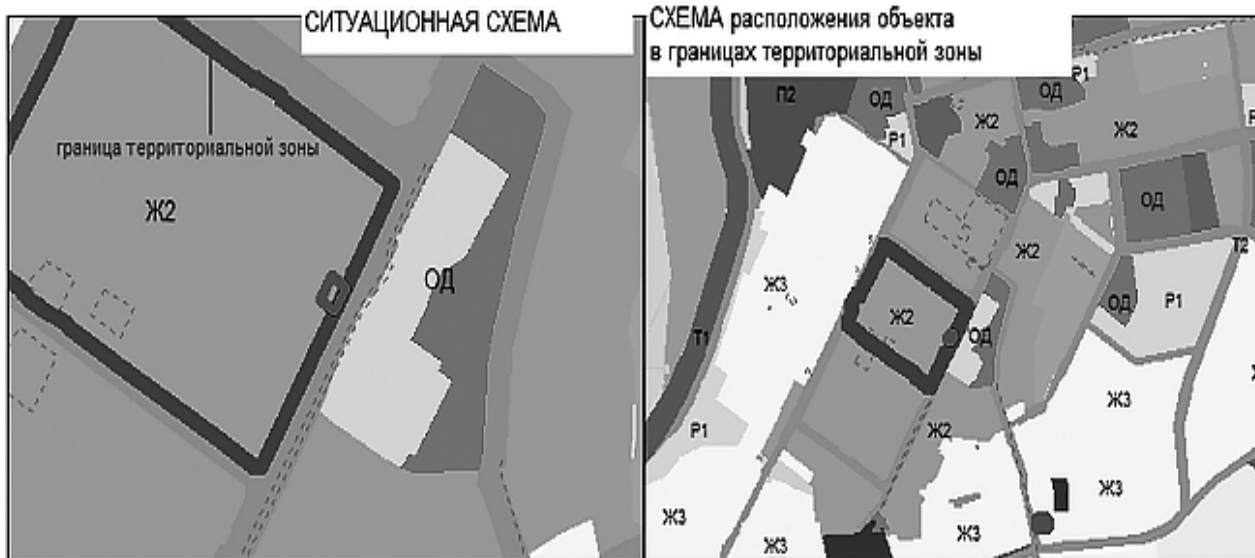
1. Предоставить Хакимову Радиславу Талгатовичу разрешение на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 86:14:0101008:3880 и объекта капитального строительства кадастровым номером 86:14:0101008:4368, расположенных в территориальной зоне среднеэтажной жилой застройки (Ж2): «Магазины» (код 4.4).

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Г. Г. Волошина.

Глава города Урай Т. Р. Закирьянов

Схема расположения объекта



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2020

№ 3358

Об утверждении Программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании город Урай на 2021 год

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №338-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие образования», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.08.2016 №1224 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»:

1. Утвердить Программу персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании город Урай на 2021 год согласно приложению.

2. Управлению образования и молодежной политики администрации города Урай (М.Н.Бусова), управлению по культуре и социальным вопросам администрации города Урай (У.В.Кашеева), управлению по физической культуре, спорту и туризму администрации города Урай (В.В.Архипов) обеспечить организационное, информационное и методическое сопровождение Программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании город Урай на 2021 год.

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Е.Н.Подбукцуку.

Глава города Урай
Т. Р. Закриванов**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 29.12.2020 № 3358****Программа
персонифицированного финансирования дополнительного
образования детей в муниципальном образовании город Урай на 2021 год**

1. Программа персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании город Урай на 2021 год (далее - Программа) сформирована с учетом Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденных приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.08.2016 № 1224 (далее - Правила).

2. Период действия Программы: с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. Механизм персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании город Урай реализуется посредством использования сертификатов дополнительного образования.

4. Категории детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования:

- 1) дети без ограничений возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий, в возрасте от 5 до 18 лет;
- 2) дети с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, дети-инвалиды в возрасте от 5 до 18 лет.

5. Количество и структура сертификатов дополнительного образования на период действия Программы приведены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование показателя	Количество сертификатов
Сертификаты дополнительного образования, предоставляемые детям без ограничений возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий, в возрасте от 5 до 18 лет	1 599
Сертификаты дополнительного образования, предоставляемые детям с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, детям-инвалидам в возрасте от 5 до 18 лет	11

Количество сертификатов дополнительного образования увеличивается в течение финансового года за счет доступных остатков обеспечения недействительных сертификатов дополнительного образования без изменения установленного Программой общего объема гарантий по оплате сертификатов дополнительного образования.

6. Номинал одного сертификата дополнительного образования приведен в таблице 2.

Таблица 2

Наименование программы	Номинал одного сертификата дополнительного образования (руб.)
Дополнительная общеразвивающая программа	28 270,44

Адаптированная дополнительная общеразвивающая программа для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	28 270,44
---	-----------

7. Финансовое обеспечение Программы осуществляется за счет средств местного бюджета в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования города Урай» на 2019 - 2030 годы, утвержденной постановлением администрации города Урай от 27.09.2018 №2502. Общий объем гарантий по оплате сертификатов дополнительного образования на период действия Программы представлен в таблице 3.

Таблица 3

Наименование показателя	Объем гарантий (руб.)
Общий объем гарантий по оплате сертификатов дополнительного образования на период действия Программы.	45 515 408,40
В том числе:	
Объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам.	45 204 433,56
Объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.	310 974,84

8. На период действия Программы выбор направленностей дополнительных общеобразовательных программ (техническая, художественная, физкультурно-спортивная, естественнонаучная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная) не ограничен (лимит зачисления на обучение для соответствующей направленности не устанавливается).

9. Порядок сопровождения реализации Программы.

9.1. Ответственными исполнителями Программы являются Управление образования и молодежной политики администрации города Урай, администрация города Урай в лице сводно-аналитического отдела администрации города Урай.

9.2. Общие параметры, используемые для определения нормативной стоимости модулей дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр общеразвивающих программ, определяются согласно приложению к Программе.

9.3. Один ребенок может использовать для оплаты дополнительных общеобразовательных программ только один сертификат дополнительного образования.

9.4. В рамках Программы допускается совместное финансирование дополнительных общеобразовательных программ: за счет средств сертификата дополнительного образования и средств родителей (законных представителей) обучающихся, если стоимость дополнительной общеобразовательной программы превышает стоимость сертификата дополнительного образования.

9.5. Финансовое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр общеразвивающих программ, реализуемых полностью или частично за счет средств сертификата дополнительного образования, осуществляется Муниципальным автономным учреждением города Урай «Ресурсный центр системы образования» (далее - муниципальная уполномоченная организация) в соответствии с Правилами, расходы которой возмещаются за счет средств бюджета города Урай посредством предоставления целевой субсидии на возмещение соответствующих затрат.

9.6. Объем финансовых средств, направленных на оплату дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр общеразвивающих программ, получаемых одним ребенком в течение года, не может превышать номинал одного сертификата дополнительного образования, установленный для соответствующей образовательной программы согласно пункту 5 Программы.

9.7. В пределах стоимости одного сертификата дополнительного образования допускается выбор различных программ дополнительного образования в разных организациях, независимо от их формы собственности.

9.8. Учет посещаемости обучающихся, получающих услуги дополнительного образования по сертификату дополнительного образования, осуществляют поставщики образовательных услуг.

10. Порядок предоставления сертификатов дополнительного образования.

10.1. Предоставление сертификатов дополнительного образования осуществляется в соответствии с Правилами с учетом категорий детей, указанных в пункте 4 настоящей Программы, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) указанных лиц. Заявление подается в муниципальную уполномоченную организацию.

10.2. Сертификат дополнительного образования выдается при условии регистрации ребенка по месту жительства на территории муниципального образования город Урай.

10.3. Действие сертификата распространяется на детей, достигших возраста 5 лет на 1 января текущего года.

**Приложение
к Программе персонифицированного финансирования
дополнительного образования детей
в муниципальном образовании город Урай на 2021 год****Общие параметры,
используемые для определения нормативной стоимости модулей
дополнительных общеобразовательных программ, включенных
в реестр общеразвивающих программ**

№	Наименование параметра	Буквенное обозначение параметра в формуле определения нормативной стоимости программ (модулей)	Размерность параметра	Значение параметра

1	Базовая потребность в приобретении услуг, необходимых для обеспечения организации реализации дополнительных общеобразовательных программ (в том числе услуги по содержанию объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, включая проведение текущего ремонта и мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной безопасности, охранной сигнализации, коммунальные услуги, услуги связи)	U _{баз}	рублей/ (кабинет * неделя)	5 378	8	Коэффициент, учитывающий сохранение заработной платы для работников, пребывающих в срочном отпуске, а также проходящих очередное повышение квалификации	K _{сп}	ед.	1,19
2	Средние расходы на обеспечение повышения квалификации одного педагогического работника (включая оплату услуг по повышению квалификации, проезд и организацию проживания педагогических работников)	O _{баз}	рублей	13 000	9	Расчетное время полезного использования одного помещения в неделю при реализации образовательных программ	b	часов/ неделя	32
3	Средние расходы на обеспечение прохождения одним педагогическим работником медицинского осмотра	M _{баз}	рублей	3 750	10	Коэффициент, учитывающий сложившуюся в системе дополнительного образования практику трудоустройства более чем на одну ставку	k _с	ставок на физлицо	1,05
4	Средняя прогнозируемая заработная плата педагогов организаций дополнительного образования в муниципальном образовании в году, на который определяется нормативная стоимость модуля образовательной программы	ЗП _{пр}	рублей/ месяц	66 181,00	11	Средние расходы на приобретение транспортных услуг, необходимых для реализации образовательной программы, определенные исходя из стоимости ожидаемой стоимости перевозки одного ребенка на расстояние 100 км	U _{пр}	рублей/100 км	0
5	Коэффициент привлечения дополнительных педагогических работников (педагогический психологи, методисты, социальные педагоги и пр.) для сопровождения реализации модуля образовательной программы	U _{пр}	ед.	1,02	12	Базовая стоимость восполнения комплекта средств обучения (включая основные средства и материальные запасы), используемых для реализации образовательной программы, определенная в расчете на одну неделю использования в группах для программ различной направленности, определяемая в зависимости от направленности (вида деятельности) образовательной программы, в том числе: для программ технической направленности (вид деятельности - робототехника) для программ технической направленности (иные виды деятельности) для программ естественнонаучной направленности для программ физкультурно-спортивной направленности для программ художественной направленности для программ туристско-краеведческой направленности для программ социально-педагогической направленности	S _{баз}	рублей/ (комплект * неделя)	6 380
6	Коэффициент, учитывающий потребность в привлечении работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации образовательной программы (административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал)	U _{пр}	ед.	0,65	6 130				
7	Коэффициент отчислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	K _н	ед.	1,302	3 050				
					2 980				
					2 591				
					3 006				
					3130				

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2020

№ 3360

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации города Урай, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс не проводится

В соответствии с подпунктом 7 пункта 1.1 решения Думы города Урай от 01.11.2007 № 86 «Об отдельных вопросах замещения должностей муниципальной службы в городе Урай»:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы администрации города Урай, исполнение должностных обязанностей по

которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс не проводится:

- 1) специалист-эксперт службы специальных мероприятий;
- 2) ведущий специалист службы специальных мероприятий.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Урай от 03.07.2017 № 1885 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации города Урай, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться».
3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Урай В.В. Гамузова.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

ПОДПИСКА - 2021

Городская общественно-политическая газета «ЗНАМЯ»	с доставкой через «Почту России»	без доставки*
	СТОИМОСТЬ ПОДПИСКИ I полугодие (руб.)	
основной выпуск	496,50	133,62
основной выпуск с официальными документами	1091,52	267,24
официальные документы	587,16	133,62

ЗНАМЯ

Учредитель – администрация г. Урая,
628285, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
г. Урай, мкр. 2, дом 60.

Врио главного редактора
Регина Ришатовна Валиева.

Адрес редакции, издателя:
628284, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
г. Урай, микрорайон 3, дом 19.

Телефоны: гл. редактор – 8(346-76)2-14-04 (факс),
редактор по выпуску, дизайнер – 8(346-76)2-13-15,
редакторы – 8(346-76)2-14-38,
бухгалтерия – 8(346-76)2-14-36.
Электронная почта: flag-gazeta@mail.ru
Официальный сайт: www.infotag.ru

Мнение авторов публикаций может не совпадать с точкой зрения редакции.
За достоверность рекламной информации и тексты объявлений ответственность несет предоставляющая их сторона.
Цена в розницу – свободная

Выход по графику – 29.12.2020 г. в 17.30.
Сдано в печать – 29.12.2020 г. в 17.30.
Индекс 00322
Тираж 60
Газета выходит два раза в неделю:
в четверг и в пятницу.
Отпечатано в ИП Караваев Андрей Валерьевич,
628285, Тюменская область, ХМАО-Югра,
г. Урай, ул. Нефтяников, дом 1.